

## OFFRE D'EMPLOI

### Responsable de la valorisation / Chef-fe de projets Valorisation

#### L'AFMD

L'AFMD est une association d'intérêt général fondée en 2007 par des managers soucieuses et soucieux de gérer au mieux la diversité de leurs collectifs de travail.

Communauté d'entraide, espace d'échanges et laboratoire d'idées, elle réunit aujourd'hui plus de 180 organisations (entreprises, institutions, collectivités, associations, grandes écoles et universités) mobilisées en faveur d'un cadre de travail inclusif et respectueux de chacun-e.

L'AFMD et ses membres s'appuient sur les résultats de la recherche scientifique et la pratique quotidienne des professionnel·les pour travailler sur différentes thématiques en lien avec la prévention des discriminations en milieu professionnel. Les publications et les outils qui sont issus de cette co-construction, ensuite mis à la disposition du plus grand nombre.

L'AFMD compte actuellement 8 salarié·es et souhaite recruter Responsable de la valorisation en CDI, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2026.

#### DESCRIPTION DU POSTE ET DE SES MISSIONS

*Rattaché·e à la responsable du rayonnement et des relations externes, le ou la Chef-fe de projets Valorisation a pour mission de faire connaître les expertises et productions de l'association. Elle coordonne la transformation des contenus longs et leur diffusion.*

*Elle est en relation constante avec le reste de l'équipe et intervient sur les missions suivantes.*

##### **1. Conception des publications et outils**

L'AFMD s'attache à coconstruire et à produire des connaissances en lien avec l'égalité/équité, diversité et inclusion (EDI) et la prévention des discriminations au travail. Pour ce faire, l'AFMD a à cœur de valoriser les travaux de chercheurs et chercheuses qui travaillent sur ces sujets, ainsi que les pratiques de organisations qui composent son réseau d'adhérents. En moyenne annuelle, ce sont trois à quatre ouvrages (études, guides, cahiers) ou outils (ebooks, kit, motion design, mode d'emploi...) qui sont produits.

En lien direct avec les autres responsables de pôle et plus particulièrement avec le Responsable des études, le ou la Chef-fe de projets Valorisation accompagne la production des contenus et conseille sur les formats appropriés. Garante de la qualité du travail effectué et du respect des délais tout au long de la chaîne de production, elle travaille seule ou avec des prestataires (relecture orthographique, graphisme, imprimerie, agence web..) pour réaliser ces publications.

Elle contribue également à la réalisation du rapport d'activité, en relation avec la chargée de communication (rédaction de contenu éditorial, soutien choix graphique...)

##### **2. Pilotage de la stratégie de valorisation**

Le ou la chef-fe de projets Valorisation conçoit la stratégie de valorisation des travaux de l'AFMD et définit les indicateurs de succès. En cohérence avec les activités du pôle Activation et en coopération avec les membres de l'équipe, il ou elle décline les plans de communication.

Avec la chargée de communication, il ou elle analyse et optimise la stratégie de référencement naturel pour assurer la visibilité des productions sur les différents canaux.

Elle contribue au bilan annuel des actions de communication et de partenariat.

### **3. Gestion de projets événementiels**

Le ou la chef-fe de projets Valorisation a la charge d'organiser les événements publics de l'association, tels que la cérémonie annuelle de l'initiative #StOpE, l'assemblée générale annuelle, les journées d'études, ou encore les événements de sortie des publications de l'AFMD. Dans ce cadre, il ou elle a la responsabilité de :

- Concevoir l'événement (date, format, cibles, objectifs, besoins, partenaires impliqués) ;
- Assurer son organisation logistique (recherche de salles, recherche de prestataires, repérages techniques, suivi des partenaires) ;
- Élaborer/suivre le contenu et le déroulé de l'événement en relation avec les membres de l'équipe ou les partenaires impliqués ;
- Assurer la gestion administrative, y compris dans ses aspects logistiques (gestion des inscriptions, suivi des prestataires, suivi des intervenant-es, tenue des plannings, accueil des participant-es, signalétique etc.) ;
- Construire la communication liée à l'événement (article sur le site web, newsletters, réseaux sociaux, etc.) avec le soutien des membres de l'équipe ;
- Respecter le budget attribué ainsi que les délais validés en amont.

### **4. Gestion des partenariats événementiels ou de valorisation**

Le ou la chef-fe de projets Valorisation a également la responsabilité de coordonner, en soutien avec les membres de l'équipe, les événements dont nous sommes partenaires, tels que la Semaine de l'entreprise responsable et inclusive, l'Inclusiv'Day, etc.

- Coordonner la relation avec les partenaires événementiels en lien avec la chargée de projets et partenariats ;
- Gérer la communication relative à l'événement en lien avec la chargée de communication ;
- Identifier les temps forts événementiels aux niveaux national, régional et international et évaluer les possibilités pour l'AFMD d'être présente (intervention, animation, tenue d'un stand...) ;
- Représenter l'AFMD à l'occasion des événements liés aux enjeux de discrimination au travail

Dans l'objectif de mieux faire connaître l'expertise et les savoirs de l'AFMD, le ou la chef-fe de projets Valorisation identifie, développe et met en œuvre, en coordination avec les autres membres de l'équipe, des partenariats relatifs à la valorisation.

Elle ou il peut être un des points d'entrée de l'association et répondre aux sollicitations et aux demandes de rencontres relatives à son périmètre, présenter l'AFMD et l'offre à destination des parties prenantes externes, identifier les collaborations stratégiques, etc. Ces missions incluent en conséquence la participation à des événements scientifiques et professionnels, la participation à la mise à jour d'une cartographie des acteurs de l'écosystème EDI en France ainsi qu'une veille des actions/projets des acteurs incontournables de l'écosystème RSE et EDI – en lien avec sa manager.

### **5. Gestion des relations presse**

En lien avec la déléguée générale, la responsable du rayonnement et des relations externes et notre prestataire Vae Solis Communication, le ou la chef-fe de projets Valorisation suit et déploie la stratégie presse de l'association :

- Identifier les temps forts médiatiques de communication en lien avec les travaux de l'AFMD ;
- Préparer les éléments de langage pour les porte-parole en vue de contact avec les journalistes (médiés spécialisés) ;
- Assurer le suivi des RDV avec les journalistes ;

- Gérer la coordination avec les équipes presse des organisations adhérentes de l'AFMD ou signataires de #StOpE ou de nos partenaires (institutionnels, patronaux etc.) ;
- Identifier les opportunités de prises de parole des co-présidents de l'association, de sa déléguée générale ou des autres membres de l'équipe permanente ;
- Assurer le reporting mensuel et annuel des retombées presse et mettre à jour l'espace presse du site internet.

## COMPÉTENCES NÉCESSAIRES

Pour mener à bien ses missions, le ou la chef-fe de projets Valorisation devra réunir les compétences suivantes :

### *Savoir-faire*

- Maîtrise de l'organisation d'événements (pilotage, gestion administrative et logistique, coordination multi-acteurs, tenue des plannings et des budgets)
- Compétences en communication
- Bon rédactionnel
- Expérience en relations commerciales/partenariales et en négociation
- Bon relationnel
- Gestion du temps et sens des priorités

### *Savoirs*

- Connaissance de l'écosystème RSE/Diversité/GRH
- Maîtrise professionnelle de l'anglais
- Maîtrise des médias digitaux
- Maîtrise des outils web
- Maîtrise de la suite office
- Connaissance de la creative suite adobe : Photoshop, Illustrator, Premiere ou autre logiciel de montage
- Connaissance en marketing digital et SEO
- Connaissance de la chaîne de fabrication graphique

### *Savoir-être*

- Rigueur et sens de l'organisation
- Autonomie
- Aisance orale
- Esprit critique
- Esprit de coopération
- Force de proposition
- Créativité

## LOCALISATION

- Les bureaux de l'AFMD sont situés au 7 rue Pasquier 75008, Paris.
- Des déplacements en France sont à prévoir.
- Télétravail à raison de 2 jours par semaine après validation de la période d'essai.

## GRATIFICATION

- Rémunération selon l'expérience (min. 3 ans)
- Prime sur objectifs
- 50% des transports
- 60% des tickets restaurant
- Mutuelle complémentaire
- Forfait 215 jours + RTT

## CONTACT

Pour candidater, merci de nous envoyer un CV, ainsi qu'une lettre de motivation nous expliquant pourquoi vous souhaitez nous rejoindre, détaillant vos éventuelles expériences en communication, édition et événementiel à [mhagege@afmd.fr](mailto:mhagege@afmd.fr).

Les entretiens se dérouleront de la manière suivante : entretien avec la Responsable du rayonnement et des relations externes, participation à un exercice de mise en situation puis entretien avec la Déléguée Générale.

### **Nous nous engageons au respect de l'égalité de traitement entre les candidat-es.**

À l'AFMD, seules les compétences comptent ! L'AFMD est signataire de la Charte Diversité, de la Charte de la parentalité en entreprise et de la charte d'engagement LGBT+ de l'autre cercle. L'AFMD est également détentrice du Label Alliance (Égalité Professionnelle et Diversité).