



## **OFFRE DE POSTE AFRAVIH : Chargé(e) de mission, temps partiel**

Rôle : assister la coordinatrice de l'AFRAVIH avec les tâches suivantes :

- préparation de dossiers pour appuyer les différents projets en cours de l'AFRAVIH
- mise à jour des sites internet des différents événements organisés par l'association
- alimentation des réseaux sociaux (Facebook, Twitter...)
- collecte de contenu pour une newsletter bimensuelle destinée aux membres de l'AFRAVIH
- comptes rendus de réunions
- diverses tâches administratives (classement...)

### **Connaissances ou Compétences particulières :**

- Excellent niveau écrit et oral en français
- Connaissance et maîtrise des réseaux sociaux (Facebook, Twitter...)
- Aisance avec l'Internet (connaissance de HTML serait un plus)
- Sens de l'organisation
- Curiosité intellectuelle

### **Temps de travail et horaires**

Durée hebdomadaire de travail : 17h30

5 jours par semaine de 9h30 à 13h00 ou de 14h00 à 17h30

### **Rémunération**

Mensuel Brut : 1 000€

**Merci de soumettre vos candidatures (CV + lettre de motivation) à l'adresse suivante :**

[contact@afra vih.org](mailto:contact@afra vih.org)