

Chargé.e de développement culturel – FNCTA Ardèche		
Missions		Activités
Missions prioritaires	Liens fonctionnels	
Prospection	<i>Membres du bureau</i>	Rechercher des Financements et partenariats // Renforcement des publics Jeunes (actions et CA)
Gestion administrative		Gérer les demandes externes et internes (appels téléphoniques, mails) Assurer le secrétariat quotidien // Gérer les courriers // Archiver les documents (bilan, programme, courriers etc.)
Organisation événementielle		Concevoir, réaliser, coordonner les activités de la FNCTA Ardèche : Planifier le programme (stages, événements, rencontres, réunions etc...) // Budgétiser les activités // Assurer la logistique matérielle et humaine
Communication	<i>Membres du bureau</i> <i>Président(es) des troupes</i>	Interne : Collecte, transmission et suivi des informations Faire circuler l'information (moyens de diffusion, choix des supports, Agenda des troupes...)
	<i>Membres du bureau</i>	Externe : Assurer l'information, la promotion et la diffusion des activités de l'association avec les médias, les associations, les collectivités, les institutionnels, les adhérents, le public... Informer des activités du théâtre amateur de la FNCTA Développer et entretenir les relations partenariales (collectivités, institutions, associations, adhérents...) Rédiger et mettre en forme (PAO) des outils de communication à partir des contenus collectés (réseaux sociaux)
	<i>Président Fncta Régional</i>	Technique : Webmaster du site internet régional (réaliser des interviews, préparation de newsletter, missions annexes en fonction des besoins...)
Vie associative	<i>Membres du bureau</i>	Préparer les réunions (CA, AG, dossiers, matériels...) Rédiger et envoyer les invitations Assurer le secrétariat (CR contenus) Accompagner les troupes (aides logistiques, transmission d'infos) Assister aux représentations des troupes Développer des relations partenariales (Forum, MAVA etc..)
Missions complémentaires	Liens fonctionnels	
Accompagnement Encadrement	<i>Membres du bureau</i>	Transmettre les bases de la communication auprès des associations membres de la FNCTA Assurer l'accompagnement de la vie associative (aide sur les demandes de subvention, appui sur les projets des troupes...)
Validation		
Président(e)		Salarié(e)

FNCTA Ardèche

Président : Thierry Tauleign Trésorier : Stéphane Sergent

Adresse de correspondance : FNCTA Ardèche - 15, boulevard Gambetta, 07200 Aubenas

Contact : Cléa Ah-Ti- Chargée de développement culturel Tél : 06 11 73 10 10 // Mail : cd07@fncta.fr

Déclaration en préfecture n° W072002066 // Siret n° : 481 390 532 000 44 // Code APE : 9001 Z

Agrément Jeunesse et Education Populaire // Conventionnée avec le Conseil Départemental de l'Ardèche

--	--

FNCTA Ardèche

Président : Thierry Tauleigne Trésorier : Stéphane Sergent

Adresse de correspondance : FNCTA Ardèche - 15, boulevard Gambetta, 07200 Aubenas

Contact : Cléa Ah-Ti– Chargée de développement culturel Tél : 06 11 73 10 10 // Mail : cd07@fncta.fr

Déclaration en préfecture n° W072002066 // Siret n° : 481 390 532 000 44 // Code APE : 9001 Z

Agrément Jeunesse et Education Populaire // Conventionnée avec le Conseil Départemental de l'Ardèche