

L'ASBL Prosport Bruxelles recherche un.e « chargé.e de communication et de promotion sportive » pour l'asbl Prosport Bruxelles (H/F/X)

Organisme employeur :

- Employeur : asbl Prosport Bruxelles– Prosport Brussel vzw
- Secteur(s) d'activité(s) : Promotion sportive et événements
- Description :

Le début des activités de l'ASBL Prosport Bruxelles date du 1er septembre 1998. Elle doit sa création à la volonté du Collège des Bourgmestres et Echevins de la Ville de Bruxelles de doter le Stade Roi Baudouin d'un outil de promotion et de gestion de ses activités visant à assurer une occupation maximale du lieu par des événements non-sportifs et à répondre au mieux aux demandes d'utilisation du stade émanant de firmes privées.

L'ASBL Prosport Bruxelles a repris et enrichi les missions de l'ASBL « Fonds Sportif de Bruxelles », dont la création remonte à 1948.

L'ASBL Prosport Bruxelles travaille depuis sa création en synergie et en complémentarité avec le Service des Sports de la Ville de Bruxelles, gestionnaire du Stade.
- Coordonnées :

Siège social : stade Roi Baudouin – Avenue de Marathon 135/2 – 1020 Bruxelles

Site web : <http://www.prosportevent.be/>

Fonction :

- ▶ Intitulé : **chargé.e de communication et de promotion sportive (H/F/X)**
- ▶ Description :

Tâches :

Stratégie digitale

- développer la communication papier et digitale de l'asbl ;
- alimenter quotidiennement les réseaux sociaux de l'asbl ;
- gérer les interactions avec les communautés des différentes pages ;
- créer et produire des supports promotionnels photo et vidéo de qualité ;
- créer et développer un réseau d'influenceurs (sportifs, blogueurs, journalistes...) ;
- effectuer une veille des réseaux sociaux (suivi des tendances) ;
- assurer en back-up la mise à jour du sites web ;

Promotion sportive

- établir une stratégie pour la promotion sportive en pour l'asbl et les clubs de la Ville de Bruxelles ;
- être responsable de la rédaction, la publication et la distribution du magazine trimestriel de l'asbl ;
- développer les relations avec la presse (inter)nationale ;
- développer une communication et des actions vis-à-vis du secteur sportif ;
- Assurer une veille des tendances du secteur sportif ;

Général

- établir et suivre des statistiques et des indicateurs de performance ;
- établir et suivre des budgets par projet ;
- piloter ou participer à des réunions ;
- rédiger des rapports, notes, comptes rendus... ;
- réaliser les tâches administratives en relation avec la mission (rédaction de cahiers des charges, etc.)

Profil :

- Qualifications requises :
 - connaissance du secteur sportif ;
 - connaissances en marketing ;
 - connaissances en réseaux sociaux ;

- bilingue NL/FR et bonne connaissance de la troisième langue ;
- compétences en graphisme (réalisation de visuels, gifs, photomontages...)
- aptitudes en gestion de projet ;
- qualité rédactionnelle et de l'expression orale tant en NL qu'en FR;
- sens de l'écoute et du travail en équipe ;
- aptitude à nouer des partenariats ;
- vision sportive et commerciale ;
- sens de l'initiative et autonomie ;
- esprit de synthèse, rigueur et méthode ;
- capacité d'adaptation aux exigences du poste et du contexte ;
- capacité à s'adapter aux spécificités des missions et procédures de l'Administration de la Ville de Bruxelles ;
- sens du service public.

- Diplômes : certificat d'études supérieures Bachelor/Master en Communication, Journalisme ou Marketing;
- Expériences : expérience significative dans une fonction pertinente pour le poste.

Conditions :

Type de contrat : CDI

- Régime : plein temps, horaires réguliers de bureau, avec présences occasionnelles demandées le soir ou le week-end
- Salaire selon l'échelle barémique de la Ville de Bruxelles en fonction de l'ancienneté. Possibilité de prime linguistique. Chèques-repas et remboursement de l'abonnement STIB/SNCB.

Modalités de recrutement :

- Documents requis : Les candidatures (CV + lettre de motivation) seront accompagnées d'une copie du certificat d'étude requis.
- Modalités du recrutement : pré-sélection sur base du CV et de la lettre de motivation, test écrit éliminatoire et entretien oral
- Candidature :
Date limite de rentrée des candidatures : 20/10/2021
Envoyer votre candidature par courriel à : admin@prosporevent.be