

Droit:

- Organiser des événements avec les alumni
- Offrir des avantages aux alumni
- Être administrateur sur le groupe des alumni
- Organiser un week-end de formation pour permettre une bonne passation (avec les anciens membres)
- Prospecter vers les alumni
- Benchmarker le fonctionnement des réseaux alumni des anciens
- Préparer le prix de la meilleure gestion des alumni
- Organiser et faire vivre des traditions internes à l'ILJC (repas de rentrée, repas d'anniversaire...)
// en lien avec le Happy Manager

Devoir:

- Être le lien entre les Alumni iaelyon et l'ILJC
- Tenir à jour la base de données des alumni
- Centraliser les informations provenant, et devant aller avec les alumni
- S'assurer de la bonne communication du planning de l'année avec les alumni
- Organiser et convoquer le Comité d'Orientation Stratégique (COS) tout les 4 mois
- Etablir un planning et communiquer dessus avec les anciens
- Rédiger la newsletter mensuel de l'ILJC
- Être force de proposition pour améliorer la gestion des alumni
- Développer un vrai écosystème de gestion des alumni, pour faire perdurer l'ILJC !

Pouvoir décisionnel:

- Définir le meilleur canal de communication pour les alumni
- Juger de la pertinence de communiquer aux alumni telle ou telle information
- Voter le budget du pôle RH

Compétences:

- Dynamique
- Connaissances des mondes universitaire et professionnel
- Bon relationnel
- Bonne communication
- Rigoureux

Organisation interne:

Le chargé des alumni travaille en relation étroite avec :

- Les membres du pôle RH
- Les membres du pôle communication
- Les alumni
- Les membres du bureau