

OFFRE DE STAGE

Assistant(e) communication

SOLIDARITÉ, association loi 1901, est une Organisation de Solidarité Internationale créée en 1980, qui appuie des initiatives au service des exclus en Afrique, en Asie, et en France.

SES OBJECTIFS : « La réduction du chômage et la satisfaction des besoins essentiels des populations les plus défavorisées » : les jeunes et les femmes marginalisées, les peuples autochtones et les tribaux, les petits paysans et les sans terre. Les projets sont menés sur le long terme et en partenariat avec des organisations locales.

SES DOMAINES D'ACTION : Agriculture biologique et communautaire / Protection de l'environnement/ Information et sensibilisation

www.solidarite.asso.fr

PRESENTATION DU POSTE

Vous aurez pour fonction d'appuyer le chargé de mission communication dans la mise en place d'outils permettant de développer l'image de SOLIDARITÉ, sa visibilité auprès des différents interlocuteurs: les partenaires financiers, les partenaires projets, les médias, les donateurs, le public.

Assistante Communication (ordre des priorités)

- **Appui à l'organisation d'évènements de sensibilisation**
 1. Organisation et appui logistique dans le cadre des apéros thématiques mensuels de l'association (location salle, invitation, relations presse, création des flyers etc.)
 2. Capitalisation : bilans statistiques et qualitatifs des évènements
 3. Réflexion et participation aux choix des évènements à réaliser : salons, conférence de presse, conférence thématique, exposition (budgétisation, planning, fiche projet)
- **Alimentation et mise à jour des réseaux sociaux**
 1. Facebook, Twitter, Scoopit, Youtube
- **Appui à la mise à jour du site internet**
 1. Mise à jour régulière du site internet : événements, actualités, rubriques
 2. Finalisation des traductions en anglais et en espagnol avec le groupe de bénévoles
- **Appui à la rédaction de supports de communication**
 1. Soutien à la rédaction de la lettre d'information mensuelle
 2. Participation à la récolte de témoignages et d'informations, à la sélection des photos pour la mise à jour du site web et à la rédaction d'articles/brèves
 3. Soutien à la mise à jour des autres outils de communication (dossier de partenariat, dossier de communication etc.)
- **Relations presse**
 1. Constitution et envoi de la revue de presse hebdomadaire sur les thématiques de l'association
 2. Appui à la prospection de journalistes via le réseau existant de l'association
 3. Recherche d'espaces publicitaires gratuits (journaux, TV etc.)

Principaux apports du stage :

- Une expérience significative en tant qu'assistante communication au sein d'une organisation de solidarité internationale.
- L'assistant(e) stagiaire pourra être également impliqué(e) sur des dossiers transversaux, notamment en marketing/collecte de fonds.

PROFIL DU CANDIDAT

- **Formation** : domaines de la communication, école de Commerce, école de communication, cursus universitaire.
- **Expériences** :
 - Capacité à synthétiser et à diffuser l'information
 - Bonnes capacités rédactionnelles
 - Maîtrise de l'outil informatique (Pack office)



- Une connaissance des outils de PAO (Photoshop, Illustrator, Indesign) serait un plus
- Une expérience en gestion de contenus de sites Internet, langage SPIP et/ou de réseaux sociaux serait la bienvenue
- **Langue** : la maîtrise de l'anglais serait un plus
- **Qualités personnelles** : autonomie, sens de l'organisation, excellente capacité de communication, capacité de travail, forte motivation, esprit d'équipe.

CONDITIONS

Statut : Stage conventionné obligatoire

Temps de travail : 35 heures, temps plein

Durée du contrat : 6 mois

Lieu de travail : Paris

Documents à envoyer : CV + lettre de motivation intitulé « assistant communication»

E-mail : recrutement@solidarite.asso.fr