



13/10/2021

OFFRE D'EMPLOI

Intitulé du poste : **Assistant(e) de communication - Alternance (H/F)**
Localisation : **Maison de Quartier de Wazemmes : 36 rue d'Eylau, 59000 Lille**

Type de contrat : Contrat d'alternance / Contrat de professionnalisation ou apprentissage

Convention Collective : CCN ALISFA

Missions :

Sous la responsabilité de la Chargée de communication de la Maison de Quartier de Wazemmes, vous développez et mettez en œuvre la communication externe du Centre social.

Vous organisez des actions de communication qui reflètent l'image de la structure.

Vous veillez à élaborer du contenu, des supports et des outils de communication qui contribuent à améliorer la visibilité du Centre social.

Vous développez des nouveaux outils et mettez en place des modes de diffusion innovants en s'inscrivant dans la démarche participative engagée et recherchée par le Centre social.

Vous communiquez sur les valeurs que porte le Centre social auprès des adhérents, habitants du quartier de Wazemmes / métropole lilloise et partenaires de l'ensemble du territoire. Vous renforcez et réaffirmez le projet du Centre social de la MQW en valorisant ses missions, ses actions et ses animations.

A ce titre, vos missions principales seront les suivantes :

Développement de la stratégie/politique de communication

Améliorer et développer la stratégie de communication du Centre social

Assurer une veille sur les tendances communicationnelles spécifiques au Centre social

Travailler collectivement sur les besoins communicationnels du Centre social par des temps de réunion et d'échange

Organisation, mise en place et amélioration des actions de communication

Choisir les messages et leurs supports, les tester, en assurant la cohérence entre message, image de l'association et stratégie, et les faire valider en amont

Réaliser les supports de communication et les actualiser : écrits, photos, programmes, livrets, vidéos, communiqués de presse etc.

Diffuser les messages : alimenter les différents réseaux sociaux (Facebook, LinkedIn, YouTube...), mailings, affichage, impressions etc.

Développer le site web et l'animer pour améliorer la notoriété, le dynamisme du réseau et faciliter l'information

Profil :

Vous êtes titulaire d'un diplôme de type BAC + 2, BTS Bureautique.

Vous avez des compétences dans l'utilisation de logiciels de PAO courants (suite adobe), des différents réseaux sociaux, logiciels de montage vidéo, WordPress etc.

Compétences et qualités professionnelles requises pour le poste :

- Utilisation de logiciels de PAO courants (suite adobe), des différents réseaux sociaux, logiciels de montage vidéo, WordPress..
- Polyvalence, autonomie et organisation
- Qualités rédactionnelles
- Communication

Rémunération : selon CCN ALISFA

Poste à pourvoir rapidement - Date prévisionnelle d'embauche : Novembre/Décembre 2021/Janvier 2022

Vous pouvez adresser vos candidatures (lettre de motivation et CV) :

A l'attention de Céline MAJOT

Maison de Quartier de Wazemmes, 36 rue d'Eylau, 59000 Lille

maisondequartierdewazemmes@gmail.com