



Assistant·e de communication

Contrat d'apprentissage – Temps plein

Ceméa Nord-Pas-De-Calais

25/04/2023



Classification & rémunération

- Statut : non-cadre
- Groupe : C
- Indice : 280 à 299 (CCN ECLAT)
- Rémunération : selon les dispositions en vigueur
- Organisation du temps de travail : sur la base de la **modulation annuelle**

L'Association territoriale des **Ceméa Nord-Pas-De-Calais** recrute **un·e Assistant·e de communication**.

Il s'agit d'un poste polyvalent dont la mission principale est de participer à la création, la mise à jour et l'enrichissement des outils de communication existants et à venir de l'association.

Des **déplacements au niveau régional et national** sont à prévoir.

Il.elle participera à l'organisation d'événements de l'association, à la mise à jour des bases de données et à la production des contenus éditoriaux.

⇒ Missions principales

- Participe à l'élaboration et au suivi de la mise en ligne du site internet des CEMEA NPDC.
- Conçoit, rédige et met en œuvre l'information en cohérence avec l'identité des CEMEA.
- Réalise des créations graphiques exploitables sur différents supports.
- Réalise des outils de communication print et numériques permettant la promotion des activités de l'association.
- Participe à la réalisation de newsletters pour différents publics.
- Participe à l'animation de la vie du mouvement et de la vie associative.
- Participe à l'enrichissement des bases de données photos et multimédia.
- Participe à différents forums présentant l'activité de l'association.

⇒ Missions secondaires

- Participer à la mise en forme du rapport d'activité.
- Réaliser des reportages autour des activités de l'association.



Profil recherché

- Appétence pour les métiers de la communication.
- Être titulaire d'un diplôme de niveau 4 et avoir les conditions requises pour une entrée en BTS Communication.
- Bonne connaissance de l'univers digital et numérique.
- Appétence pour les logiciels de PAO numériques.
- Connaissance des fonctionnalités des réseaux sociaux
- Posséder le permis B
- Justifier d'expériences de réalisation de contenus multimédias, d'enrichissement de site internet.

Recrutement

Le poste est à pourvoir au **1^{er} juillet 2023**.

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser dès maintenant

par mail : acalonne@cemeanpdc.org