

## Offre de stage longue durée / alterné communication web et print à Floirac (33)

IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE EMPLOYEUSE	
Structure & localisation	SCIC COOPÉRATIVE DES TIERS-LIEUX 29 chemin Richelieu 33270 Floirac  <a href="http://coop.tierslieux.net">http://coop.tierslieux.net</a> <a href="http://qg.tierslieux.net">http://qg.tierslieux.net</a>
Contact	Chloé Rivolet Chargée de communication chloe@tierslieux.net
Descriptif	<p>La Coopérative Tiers-Lieux détecte, accompagne et fédère depuis 2011 le réseau des tiers-lieux en région Nouvelle-Aquitaine.</p> <p>Nous avons pour vocation de :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Donner la possibilité aux habitants de travailler plus près de chez eux ;</li><li>2. Contribuer collectivement à des territoires de projets démocratiques et citoyens ;</li><li>3. Accompagner la mutation du travail à travers des tiers-lieux :</li></ol> <ul style="list-style-type: none"><li>• ouverts (sans distinction de revenus ou de statuts),</li><li>• pluridisciplinaires (sans distinction de secteur d'activité)</li><li>• abordables (sans volonté de faire du profit sur les usagers)</li></ul> <a href="https://coop.tierslieux.net/wp-content/uploads/2017/11/2017_PLAQUETTE-GE%CC%81NE%CC%81RIQUE.pdf">https://coop.tierslieux.net/wp-content/uploads/2017/11/2017_PLAQUETTE-GE%CC%81NE%CC%81RIQUE.pdf</a>

DESCRIPTIF DU POSTE	
Mission proposée	Assistance aux actions de communication web et print
Niveau recherché	de BAC +3 à BAC +5
Type de poste	Stage longue durée // stage alterné
Dates	dès que possible pour une durée minimum de 4 mois

Indemnités	3,75€ / heure
Mission principale <b>Assistant(e) de communication</b>	<p>Vous rejoindrez une équipe de 6 salariés (consultants, chargés de projet..) et une coopérative forte de 95 sociétaires au sein de laquelle vous assurez les missions d'un assistant de communication. Vous serez chargé(e) de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise à jour des sites internet (Wordpress) et intégration de contenus.</li> <li>• Gestion des fans. Réponse aux messages privés et publics, animation des débats, etc.</li> <li>• Aide à la mise en place des publications sur les réseaux sociaux (Facebook &amp; twitter principalement).</li> <li>• Création et envoi de la newsletter mensuelle.</li> <li>• Création et gestion de base de données (excel).</li> <li>• Aide à l'organisation d'événements ponctuels (logistique, coordination, communication).</li> <li>• Présence sur les évènements possibles (déplacements en région Nouvelle-Aquitaine principalement).</li> </ul>
Mission secondaire <b>Assistant(e) aux créations graphiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réalisation de supports de communications destinés aux réseaux sociaux (flyers, newsletters, visuels web...)</li> </ul>
Profil recherché	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Homme ou femme, de BAC +3 à BAC +5 en école de communication</li> <li>• Maîtrise de la suite Adobe (indesign et illustrator en priorité) et de Google Drive.</li> </ul>
Permis B	Bienvenu
Spécificités	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Travail en autonomie</li> <li>• Prises d'initiatives appréciées</li> <li>• Prise de responsabilités possible en fonction des compétences et de la motivation.</li> </ul>