

Assistant·e de communication

Stage rémunéré

Date de mise en ligne : **04/01/2021**

Date limite de l'offre : **10/01/2021**

Intitulé du poste : **Assistant·e de communication**

Région : **Pays de la Loire**

Département : **44 - Loire-Atlantique**

Type de métier : **Communication / Web**

Type de contrat : **Stage rémunéré**

Temps de travail : **Temps plein**

Salaire mensuel brut (en euro) : **Indemnité légale**

Niveau de rémunération : **Indemnité légale**

Pick Up Production

Adresse mail de la structure : contact@pickup-prod.com

Adresse : **9 rue Abbé Grégoire**

Code postal : **44400**

Ville : **Rezé**

Site web : [Sans réponse](#)

Description du poste :

PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

Pick Up Production est une association culturelle nantaise qui travaille à faire de la culture un terrain d'expression pour le plus grand nombre. Elle pilote notamment le festival Hip Opsession, les dispositifs Buzz Booster en Pays de la Loire et Plan Graff, ainsi que Transfert, projet artistique d'urbanisme culturel. A travers ses projets, Pick Up Production travaille avec les acteurs du territoire pour contribuer à la diversité sociale et culturelle, et construire des espaces solidaires et ouverts.

DESCRIPTION DU POSTE

En étroite collaboration avec les chargé·e·s de communication et sous la responsabilité de la responsable de la communication, l'assistant·e de communication sera en charge de la rédaction des contenus de communication et des déclinaisons sur les différents projets de l'association.

MISSIONS

- Rédaction des contenus de communication et déclinaison des supports
- Soutien aux relations médias
- Soutien à la gestion et animation des réseaux sociaux, du site internet et des newsletters
- Soutien à la conception d'actions de promotion et de communication spécifiques (conférence de presse, événements spécifiques...).
- Soutien à la mise en oeuvre du plan de communication : conception, création et diffusion des supports de communication print et web, lien avec les prestataires...
- Participation à la mise en place des actions de communication de l'association et autres projets en fonction de l'activité.

Participation aux projets de l'association

- Participation à l'organisation des projets et des événements.
- Participation à la vie associative : relation avec les bénévoles, le Conseil d'Administration.
- Rédaction de comptes-rendus de réunions, conférences, rendez-vous.

COMPÉTENCES

- Excellent rédactionnel
- Connaissance des relations médias
- Expériences (stages, alternance...) en communication souhaitées

- Maîtrise des règles de la communication digitale et du social média
- Maîtrise du Pack Office

Contact pour répondre à l'offre :

Nom : **Ledoux**

Prénom : **Justine**

Adresse mail : justine@pickup-prod.com