



OFFRE DE STAGE

assistant(e) en communication

communication . promotion . conseil
Lisa Van Reeth, consultante

ENTREPRISE

Auto-entreprise spécialisée dans la communication et la promotion d'événements d'envergure nationale (festivals, événementiel culturel,...) et de lieux culturels (coordination de la communication, relations publiques, campagne de presse, ...). Basée à Dijon, l'agence assure aujourd'hui la promotion et l'accompagnement de projets nationaux.

LIEU DU STAGE

Siège de l'entreprise à Dijon (21).
Déplacements éventuels à prévoir.

DESCRIPTION DU STAGE

Le/la stagiaire aura en charge :

- Accompagnement et assistance dans le cadre de la mise en place de la communication générale d'un festival national (coordination des prestataires, print, web, réseaux sociaux, relations publiques)
- Assistance dans le cadre d'autres actions de communication (projets en cours de confirmation)
- Assistance dans la veille et la réponse à des appels d'offre (rédaction des dossiers, expertise et notes d'intention)
- Assistance dans les tâches quotidiennes de l'entreprise (développement des outils et des actions de communication propres à l'entreprise, relations publiques, etc.)

Les missions sont susceptibles d'évoluer en fonction des éventuelles nouvelles missions contractées par l'entreprise d'ici le début du stage.

Plus d'informations sur simple demande par mail : lisavanreeth@free.fr

PROFIL RECHERCHE

Sérieux, motivé, organisé, et autonome

Bon sens relationnel, capacité d'adaptation et d'initiative

Bonnes qualités rédactionnelles et orthographiques

Maîtrise des outils informatiques (traitement de texte, tableur, images...), web 2.0 et réseaux sociaux

Maîtrise des logiciels de mise en page et infographie souhaitée

Intérêt pour les métiers de la communication et le secteur culturel

Anglais courant souhaité

Convention de stage OBLIGATOIRE

DATES DU STAGE

Mars ou Avril > Mai ou Juin 2012 (dates précises à convenir ensemble)

Envoi des candidatures (CV et lettre de motivation) au plus tard le jeudi 31 janvier par mail à lisavanreeth@free.fr

MODALITES, ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL ET REMUNERATION

A définir ensemble.

CONTACT

Lisa Van Reeth

72, rue Claude Hoin

21000 DIJON

lisavanreeth@free.fr

www.lisavanreeth.com