

OFFRE DE STAGE / ALTERNANCE

ASSISTANT(E) COMMUNICATION NUMERIQUE

Employeur : Sites & Cités Remarquables de France

Lieu de travail : Bordeaux – Musée d'Aquitaine

Poste à pourvoir le : 01/02/21

Date de limite de candidature : 20/01/21

Type d'emploi : Stage ou Alternance

Durée de la mission : De 6 mois / 1 an

Famille de métier : Communication numérique, technologies de l'information

Poste : Assistant(e) communication numérique

Missions : En cohérence avec la stratégie de communication de l'association et en lien avec de la chargée de communication il / elle devra :

- Participer à la réalisation d'actions de communication :
 - Rédaction, mise en page et programmation / envoi des newsletters mensuelles et autres campagnes de mass mailing,
 - Création et mise à jour de pages et articles sur les sites internet de l'association,



- Création et mises à jour de supports de communication (calendrier des rdv, programmes de formation...)
- Animation quotidienne des réseaux sociaux en lien avec le calendrier éditorial
- Travailler en support sur certains projets en cours (campagne de promotion touristique, éditions, organisation d'évènements, relation presse...)
- Assurer la maintenance, la gestion administrative et le développement d'outils et supports de communication utilisés par l'association
 - Mise à jour et gestion du CRM (ODOO)
 - Maintenance des plateformes et gestion des abonnements OVH, ZOOM, Wordpress, Microsoft, Thunderbird...
 - Mise à jour techniques (plug-ins) du Wordpress
- Gestion de projets numériques
 - Suivi de la refonte du site internet de l'association
 - Suivi de la migration de plateforme du site internet CREBA
 - Suivi et développement du projet Sites & Cités L'appli

Profil souhaité :

- Avoir une ou plusieurs expériences dans le secteur de la communication numérique
- Maîtrise des Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication (NTIC)
- Maîtrise des réglementations RGPD
- Détenir et entretenir une forte culture web, mobile et multimédia
- Connaissances avancées des CMS Wordpress et Drupal
- Notions de langage HTML
- Savoir utiliser OVH (mails, serveurs, hébergement) serait un plus



- Avoir une bonne pratique des réseaux sociaux
- Qualités rédactionnelles et relationnelles
- Dynamisme et sens du travail en équipe
- Autonomie, sérieux, rigueur, créativité, réactivité, et capacité d'adaptation

Candidater :

Merci d'adresser votre CV et lettre de motivation à l'attention de Marylise Ortiz, directrice de Sites & Cités à l'adresse suivante : reseau@sites-cites.fr

