



**ASSISTANT.E DE LA DIRECTRICE DE LA COMMUNICATION
FESTIVAL SERIES MANIA – LILLE HAUTS-DE-FRANCE**

INTITULE

ASSISTANT.E DE LA DIRECTRICE DE LA COMMUNICATION

Stage – À partir de Décembre pour une durée de six mois

Poste basé à Paris 10e

DESCRIPTIF

Le /La stagiaire assistera la directrice de la communication dans la mise en œuvre d'actions ou d'événements définis par le plan de communication, en relation avec des partenaires internes ou externes et les prestataires.

Vos missions seront les suivantes :

- Assistanat quotidien de la Directrice de la Communication
- Aide à la coordination global du service qui regroupe les partenariats, les publications, le digital, le marketing, les relations presse et publiques
- Assistanat sur les opérations spéciales de communication et de marketing
- Suivi des relations avec le bureau de presse
- Participation à l'organisation du festival
- Communication institutionnelle
- Veille concurrentielle
- Suivi, évaluation et mise en œuvre du bilan des actions de communication

Cette liste de missions n'est pas exhaustive et pourra, selon les besoins, être élargie.

PROFIL & QUALITES SOUHAITEES

Formation minimum Bac+3 en communication/marketing

Rigueur, sens de l'organisation, maîtrise des délais

Esprit d'initiative, force de proposition, créativité, réactivité

Capacité de travail en équipe, gestion de nombreux interlocuteurs

Bonne connaissance des outils informatiques

Maîtrise de la langue anglaise

REMUNERATION

Rémunération conventionnelle + tickets restaurants + indemnités de transport

CANDIDATURES

A envoyer à communication@seriesmania.com avant le 27 novembre 2017