

## OFFRE DE STAGE

### Assistant.e à la communication et à la coordination du réseau

#### Présentation du réseau Art + Université + Culture

Le réseau national Art + Université + Culture, association de loi 1901, représente et défend l'action culturelle artistique, scientifique et technique dans l'enseignement supérieur. Le réseau compte près de 70 établissements et structures membres : établissements d'enseignement supérieur, associations nationales étudiantes, partenaires de l'action culturelle universitaire.

#### Stage conventionné d'assistance à la communication et à la coordination du réseau

Sous la responsabilité directe de la coordinatrice du réseau, le/la stagiaire a pour mission d'assister la coordinatrice dans l'élaboration de la stratégie de communication institutionnelle et événementielle du réseau. Il.elle contribue à la rédaction, à l'édition et à la diffusion des contenus éditoriaux. Le/la stagiaire sera en appui sur des missions de coordination interne et dans le cadre de manifestations nationales.

#### Communication (60 %) :

- Stratégie de communication :
  - Phase 1 : soutien au développement d'un plan de communication
  - Phase 2 : proposition d'outils de communication et de gestion des données selon le plan défini
- Communication courante et événementielle :
  - Participation à la rédaction de contenus éditoriaux
  - Alimentation et mise à jour du site internet selon l'actualité du réseau
  - Mise à jour et édition de documents selon la charte graphique
  - Animation des réseaux sociaux de l'association
  - Communication interne et externe au réseau (mailing et newsletter)
- Relation aux adhérents :
  - Traitement des demandes de diffusion et actualisation du site internet
  - Mise à jour du fichier contacts et de l'annuaire des membres
  - Numérisation de ressources

#### Coordination (40 %) :

- Soutien à l'organisation de manifestations nationales et de webinaires
- Soutien au développement d'outils de planification (vie statutaire, fonctionnement administratif, calendrier de communication, groupes de travail, projets...)
- D'autres missions de coordination pourront être confiées selon la durée du stage, l'avancement dans les missions et les appétences du/de la stagiaire

#### Profil recherché

Le/la stagiaire doit disposer de compétences opérationnelles en matière de planification et de techniques de communication. Il/elle fait preuve d'autonomie dans l'organisation de son travail et se démarque par sa force de proposition et son appétence pour la gestion de projets, l'édition de supports de communication et la rédaction de contenus éditoriaux. Il/elle sait appréhender des environnements organisationnels complexes, dégager des pistes de développement et proposer des plans d'actions. Un intérêt pour le secteur culturel et associatif serait apprécié.

### **Compétences et niveau de maîtrise**

Excellentes compétences rédactionnelles et aisance relationnelle

Connaissance des techniques de communication

Connaissance des outils de communication digitale (Wordpress, MailChimp, réseaux sociaux) - Maîtrise appréciée

Connaissance des outils de bureautique (Pack Office, Google Drive) - Maîtrise appréciée

Connaissance des logiciels de PAO (InDesign, Photoshop, Illustrator, Adobe Acrobat Pro) - Maîtrise appréciée

### **Niveau d'études**

Bac + 3/5

Formation en communication indispensable, une première expérience en communication digitale et des organisations et/ou en gestion de projets serait appréciée

### **Durée du stage - selon les disponibilités du candidat**

4 à 6 mois

Volume horaire hebdomadaire : jusqu'à 35h/semaine selon disponibilités de l'étudiant.e

Fermeture prévisionnelle de l'association du 24 décembre 2024 au 1<sup>er</sup> janvier 2025

### **Gratification**

Taux légal au prorata du nombre d'heures travaillées + 100% forfait de transport Navigo

Convention de stage obligatoire

### **Date de prise de fonction**

Dès que possible

### **Lieu**

Association Art + Université + Culture

Université Paris Nanterre

200 avenue de la République

92000 Nanterre

### **Détails concernant le poste de travail**

Possibilité de réaliser certaines tâches en télétravail

Déplacements ponctuels en dehors de la région parisienne dans le cadre de manifestations nationales (pris en charge par l'association)

### **Dossier de candidature**

Lettre de motivation et curriculum vitae à transmettre à l'attention de :

Christine Vincent, coordinatrice du réseau : [recrutement@auc.asso.fr](mailto:recrutement@auc.asso.fr)

Un accusé de réception sera adressé à chaque candidature reçue

Informations au 06 29 44 58 01 (hors soir, week-end et jour férié)