



Stage Assistant(e) Communication Digitale / Community Management

WorldSkills France est une association loi 1901 dont l'objet est de valoriser les métiers et ceux qui les exercent à travers la WorldSkills Competition (compétition des métiers). Environ 60 métiers sont en compétition WorldSkills, répartis dans 7 pôles métiers

Membre du réseau WorldSkills International qui regroupe 80 pays, nous assurons en France

- La coordination des sélections régionales
- L'organisation des finales Nationales tous les 2 ans (décembre 2020 à Lyon)
- La préparation des Equipes de France des Métiers pour participer aux compétitions Internationales WorldSkills (Europe années paires et Monde années impaires)

En 2023, WorldSkills France organisera la WorldSkills Competition à Lyon. Dans ce cadre, nous recherchons des collaborateurs dynamiques ayant le goût du challenge qui partageront notre état d'esprit et notre investissement à faire de ces événements un succès !

Intégrez notre structure et bénéficiez d'une expérience exceptionnelle !

WorldSkills France recrute **Un(e) Assistant(e) Communication Digitale / Community Management**

DESCRIPTION DU POSTE

Rattaché(e) à la Digital Manager et sous la Direction de la Communication, les missions qui vous incombent sont les suivantes :

- Participation à la mise en œuvre de la stratégie social média auprès de la communauté de WorldSkills France (60%) :
 - Publication des contenus sur nos réseaux selon la stratégie et le planning établis.
 - Animation et modération réactive des différents réseaux sur lesquels nous sommes présents en apportant une réponse adaptée et pertinente.
 - Création de certains contenus.
 - Reporting hebdomadaire de l'engagement sur nos réseaux.
- Participation à la mise à jour du site internet WorldSkills France (40%) :
 - Gestion et publication de contenus.
- Participation au travail de refonte du site internet : assistance à la rédaction de brief et cahier des charges et suivi prestataires.

PROFIL RECHERCHE

- Etudiant(e) en bac +4/5 dans le domaine de la communication, avec un socle digital solide et une appétence pour le milieu de l'événementiel.
- Vous avez une attitude professionnelle et dynamique.
- Vous savez faire preuve d'initiative et d'esprit d'équipe.
- Vous êtes doté(e) d'une orthographe quasi-irréprochable.
- Vous maîtrisez le fonctionnement des principaux réseaux sociaux : Twitter, Facebook, Instagram, LinkedIn.
- Vous êtes à l'aise avec les CMS (et dans l'idéal vous connaissez Concrete 5 !)
- Bon niveau d'anglais.

Maîtrise courante des outils bureautiques suite Office.



TYPE DE CONTRAT

Convention de stage de 6 à 8 mois à pourvoir au plus tôt à Villeurbanne

Pour postuler, envoyez CV + lettre de motivation à recrutement@cofom.org