

# Assistant(e) communication

## CDD (1 an)

### Description de CITEO

Créé en 1998, CITEO est un groupe associatif d'entrepreneuriat social, dont le métier est d'apporter des services de médiation à la collectivité, avec des emplois durables de proximité.

CITEO a pour vocation d'apporter, par la médiation, des solutions sur mesure, pertinentes, efficaces et innovantes pour bien vivre et agir ensemble. Ainsi, l'ambition de CITEO est d'affirmer son expertise en médiation comme une solution différente, performante et durable.

A la demande de différents commanditaires, les médiateurs de CITEO mènent des missions de :

- Animation, sensibilisation,
- Facilitation, accompagnement et assistance,
- Régulation et prévention,
- Sécurisation.

Ils interviennent dans tous les espaces de vie collective : milieu scolaire, transports en commun, milieu hospitalier, habitat, chantiers, ...

### Description générale du poste

- Vous participez activement à l'ensemble des activités de communication de CITEO

### Missions :

- A partir de la charte graphique, contribuer à la conception ou à l'actualisation des outils de communication externe et interne : print, web.
- Animer et mettre à jour le site internet de CITEO
- Animer et mettre à jour le site intranet de CITEO
- Participer à la communication interne de l'entreprise : newsletters, affichage, lettres d'informations print, etc.
- Animer les réseaux sociaux
- Contribuer à l'organisation d'évènements
- Organiser et/ou participer à des évènements de prospections (salons, forums de l'emploi...) et en faire le bilan

### Relations professionnelles :

- Poste sous la responsabilité du Responsable Marketing et Communication
- Travail en transversalité avec l'ensemble de l'équipe.

### Profil et compétences recherchées :

#### Profil :

- Formation supérieure en communication, à partir niveau Master (bac +4)

#### Compétences :

- Très bonne expression orale et écrite.
- Très bonne maîtrise des logiciels de PAO et du Pack Office
- Très bonne maîtrise du web et des réseaux sociaux
- Curiosité, créativité, réactivité
- Rigueur et sens de l'organisation
- Autonomie et sens de l'initiative
- Très bon relationnel, capacité à travailler en équipe
- Sensibilité à l'implication citoyenne et sociale

### **Conditions de travail :**

- Rémunération : selon expérience
  - Tickets restaurants.
  - Remboursement à 50% des frais de transports
  - Lieu de travail : LILLE – 71, rue de Paris – Prévoir déplacements
  - CDD, évolutif en CDI
- 
- Les dossiers de candidatures composés d'une lettre de motivation et d'un CV devront être envoyés avant le **15 août 2017** à :

Véronique Baret, Directrice des Ressources Humaines : [v.baret@citeo.org](mailto:v.baret@citeo.org)

**Prise de poste au 1<sup>er</sup> septembre 2017**