

# ASSISTANT.E CHEF.FE DE PROJET ET COMMUNICATION

## **EN ALTERNANCE – Contrat d'apprentissage**

**Le CREPI Normandie, association qui vise à rapprocher les entreprises normandes et les personnes privées d'emploi recherche son.sa assistant.e chef.fe de projet et communication en alternance.**

### **Le CREPI Normandie :**

Le Club Régional d'Entreprises Partenaires de l'Insertion de Normandie est une association loi 1901, à but non lucratif et créé en 2006, dont l'objet social est d'accompagner le retour à l'emploi de personnes qui en sont éloignées.

Ses membres sont des entreprises, de toutes tailles et de tous secteurs d'activités, de la région Normandie.

Pour réaliser ses missions, l'association collabore avec les partenaires institutionnels locaux, les acteurs et actrice de l'insertion et son réseau d'entreprises.

Au quotidien, le CREPI Normandie mène des actions individuelles et collectives auprès de personnes en recherche d'un emploi en s'appuyant sur son réseau d'entreprises engagées.

Le CREPI Normandie accompagne également les entreprises sur le volet de la responsabilité sociale et sociétale sur le volet emploi/inclusion.

Le CREPI Normandie fait partie d'un réseau de 16 associations présentes sur le territoire français.

### **Votre mission si vous l'acceptez :**

Sous la responsabilité du/de la Chef.fe de projet et avec le soutien de l'équipe, vous aurez une double mission :

- Assister les chef.fe.s de projet des pôles accompagnement et Inclusion et orientation professionnelle, dans la mise en œuvre des projets et évènementiels du pôle
- Créer des outils de communication dédiés aux différents projets et évènementiels respectant la stratégie de communication définie par le pôle communication du CREPI Normandie.

### **Si on détaille vous aurez à...**

#### **Evènementiel**

En lien avec le/la chef.fe de projet :

- Imaginer des formats innovants d'actions en fonction des attentes des partenaires et de l'actualité du CREPI Normandie
- Assister le/la chef.fe de projet dans le cadre de l'organisation et du suivi des événements

#### **Communication externe**

- En lien avec le pôle communication, veiller au respect de la stratégie de communication du CREPI Normandie
- Rédiger et réaliser des documents de communication (communiqué de presse, article pour la lettre d'actu, mailing, vidéo...)

### **Votre profil...**

#### **Vous êtes prêt.e. à assumer certaines contraintes liées à la mission**

- Déplacements ponctuels sur le 76/27/14.

- Horaires variables (petit déjeuner thématique, participation aux réunions de réseau d'entreprise en soirée, arrivée matinale et départs tardifs lors d'organisation d'action...)

**Tout en sachant que cette mission vous assurera :**

- Une grande polyvalence et autonomie permettant une montée en compétence et un développement de son réseau professionnel rapide.
- La possibilité de devenir force de proposition dans le cadre de la mise en œuvre des projets et du développement de la structure
- De tester ou accompagner un management participatif mis en œuvre au sein de l'équipe permettant autonomie et prise d'initiatives.

**Vous préparez une 2ème année de BTS communication, une licence ou un bachelor en communication ou gestion de projet**

**Vous avez acquis certains savoirs techniques :**

- Maîtrise du pack office et de l'utilisation des réseaux sociaux.
- Compréhension des réalités de l'entreprise

**Vous avez aussi capitalisé certains savoirs faire :**

- Très bon niveau de communication écrit et oral
- Une expérience dans l'organisation d'événementiels et /ou ingénierie de projets.

**Mais c'est surtout vous que nous recherchons parce que vous avez un grand nombre de ces qualités :**

- Organisation et rigueur
- Sensibilité sur le sujet de la RSE
- Grande aisance relationnelle, ouverture d'esprit et capacité, d'écoute et d'adaptation à tout public (élu.e.s, partenaires institutionnel.le.s, chef.fe d'entreprises, personne en recherche d'emploi).
- Gout pour le travail en équipe, la prise d'initiative, la polyvalence, l'autonomie et le reporting.

**Détails importants...**

**Durée du contrat de travail :**

Contrat d'apprentissage

**Lieu de travail :**

Le Petit Quevilly (76)

**Début du contrat :**

1<sup>er</sup> septembre 2021

**Cette opportunité vous intéresse :**

Adressez votre candidature, votre calendrier d'alternance ainsi que le descriptif de votre formation avant le 9 juillet 2020 à l'attention de Mme FORTIER Emilie, Directrice CREPI Normandie, 6 rue Jean Rostand 76140 LE PETIT QUEVILLY – [normandie@crepi.org](mailto:normandie@crepi.org)

Une session d'entretien aura lieu les 15 et 16 juillet 2021