



## Stage Assistant(e) de communication

*Noé est une association de protection de la nature, d'intérêt général et à but non lucratif. Elle déploie en France et à l'international des actions de sauvegarde de la biodiversité pour le bien de toutes les espèces vivantes, y compris de l'espèce humaine. Pour cela, Noé met en oeuvre des programmes de conservation d'espèces menacées, de gestion d'espaces naturels protégés, de restauration des milieux naturels, de reconnexion de l'Homme à la nature, et de soutien aux activités économiques favorables à la biodiversité.*

### Mission de stage

Sous la supervision de la Responsable Communication, vous participerez à la mise en œuvre d'actions de communication institutionnelle.

En particulier, vous accompagnerez la Responsable Communication de Noé sur :

*Un projet principal faisant appel à des compétences multiples de communicant(e) :*

- La célébration des 20 ans de l'association pour lesquels différentes actions de communication seront à imaginer, suivre et coordonner dans leur ensemble (événementiel, digital, partenariat, relations publiques, etc.)

*Des missions transverses de communication :*

- Animation du site web institutionnel [www.noe.org](http://www.noe.org) (refonte actuellement en cours) sur les versions française et anglaise : rédaction de contenus de type actualités, création et/ou mises à jour de pages intérieures.
- Participation à la construction de la version anglaise du site web institutionnel.
- Rédaction, conception et envoi des newsletters institutionnelles (bimestrielles). Un projet de refonte de la newsletter institutionnelle sera à encadrer et accompagner.
- Refonte de la plaquette de communication institutionnelle de l'association. Suivi de projet de A à Z, du brief à l'impression.
- Participation à l'élaboration du rapport d'activité 2020.
- Participation aux actions de relations-presse (écriture de communiqués)

### Profil recherché

*Expérience et formation*

- ✚ Formation supérieure en marketing, communication ou école de commerce (Bac +2 minimum)

*Qualités et compétences*

- ✚ Très bonnes capacités rédactionnelles
- ✚ Maîtrise de la suite Adobe (Photoshop et InDesign impératifs) et de la chaîne graphique
- ✚ Première expérience des CMS (Wordpress, Drupal, Translucide...)
- ✚ Première expérience de l'organisation d'événements appréciée

### *Personnalité*

- ✦ Sens de l'organisation et capacité d'adaptation
- ✦ Force de proposition et autonomie
- ✦ Qualités d'analyse et de synthèse
- ✦ Sensibilité créative

Une première expérience dans le domaine associatif, avec une appétence pour la protection de la nature et de la biodiversité, serait un véritable plus.

### Conditions de stage

Durée du stage : 6 mois à compter de janvier 2021  
Durée de travail : Temps plein (35 heures hebdomadaires)  
Lieu de travail : 13<sup>ème</sup> arrondissement de Paris et télétravail

Indemnité de stage : 600 € mensuels

CV et lettre de motivation à envoyer à l'adresse [recrutement@noe.org](mailto:recrutement@noe.org), en précisant dans l'objet « Stage Assistant(e) Communication ».

Merci de noter que seuls les candidats retenus pour les entretiens recevront une réponse.