ESPAC ENTRE PRISE

OFFRE D'EMPLOI

Aimez-vous le contact avec les gens ? Avez-vous envie de mener et de filmer des interviews ? Avez-vous une bonne capacité de rédaction ? Alors venez rejoindre notre département Communication Interne. Son rôle consiste à diffuser de l'information sur les activités de l'Espace Entreprise ainsi que développer l'implication des stagiaires, et favoriser la cohésion interne.
Pour cela, nous sommes à la recherche d'un/une

Assistant/e département Communication Interne

Vos tâches :

- Réaliser des supports de communication écrits (articles de newsletter, etc.), visuels (plaquettes, affiches, etc.), audiovisuels (films, etc.) et multimédia (site web, etc.) destinés aux collaborateurs de l'Espace Entreprise
- Mener des interviews auprès des stagiaires et des formateurs/trices
- Rechercher des informations sur différents médias
- Organiser des évènements de cohésion interne
- Réaliser des présentations orales



Nos exigences :

- Disposer d'une bonne capacité de communication
- Maîtriser les outils informatiques courants (Excel, Word, Power Point, Publisher)
- Savoir travailler en groupe
- Avoir une bonne capacité de rédaction
- Avoir un esprit de synthèse
- Etre autonome
- Etre à l'écoute
- Avoir une bonne présentation

Si ce poste vous intéresse, nous vous prions de nous faire parvenir votre CV à l'adresse électronique suivante : postulation@espace-entreprise.ch, au plus tard 6 semaines avant votre deuxième stage à l'Espace Entreprise.

Contact
Département Recrutement Interne (Salle 607)
Espace Entreprise