ESPAC ENTRE PRISE

OFFRE D'EMPLOI

Vous aimez créer et gérer des projets ? Partager vos idées en groupe ? Vous voulez acquérir une expérience enrichissante dans le domaine de la communication ? Nous vous en offrons l'opportunité. Notre département a la mission de promouvoir l'image de l'Espace Entreprise et de nos clients à travers la définition de stratégies et la réalisation de mesures de communication.

Pour cela, nous sommes à la recherche d'un/une

Assistant/e département Communication

Vos tâches :

- Réaliser des mandats de communication
- Elaborer des supports de communication
- Faire vivre l'image de marque de l'Espace Entreprise et définir les moyens de la véhiculer
- Organiser des événements
- Définir des publics-cibles et leurs besoins
- Développer des messages de communication appropriés
- Mettre en œuvre des plans de communication
- Etablir et participer à la rédaction de supports
- Décrire et analyser un marché (concurrence)



Nos exigences :

- Avoir une bonne culture générale
- Être curieux et intéressé/e par la nouveauté
- Être à l'aise avec les nouvelles technologies (réseaux sociaux)
- Être à l'aise en public, dans la prise de parole, dans l'argumentation
- Etre responsable, savoir gérer les imprévus
- Avoir une bonne organisation
- Être créatif
- Travailler en collaboration avec les autres départements
- Avoir de l'entregent et du dynamisme

Si ce poste vous intéresse, nous vous prions de nous faire parvenir votre CV, en spécifiant sur quel genre de projet vous préfèreriez travailler, 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