

## **Annonce – Assistant(e) communication (Stage de 6 mois)**

---

### **Entreprise / Institution :**

Fondation Palladio, sous l'égide de la Fondation de France

### **Statut et durée :**

Convention de stage de 6 mois. Missions à pourvoir en janvier 2023

### **Lieu de travail :**

Paris, 2e arrondissement

### **Intitulé du stage :**

Assistant(e) communication

### **Descriptif de l'offre et des missions :**

La Fondation Palladio, vous connaissez ? Elle a été créée en 2008, sous l'égide de la Fondation de France, autour d'un des enjeux majeurs du 21<sup>e</sup> siècle : la construction de la ville et des lieux de vie (habitat, santé, formation, travail, production, commerce, service, mobilité, culture ou encore loisirs). Elle est un lieu de rencontres, d'échanges, de débats et de réflexion qui mobilise et rassemble tous secteurs et métiers concernés par la problématique immobilière et urbaine, les pouvoirs publics, le monde associatif, les chercheurs et les médias. Pour que la ville soit la plus humaine, vivable, durable, inclusive et créatrice de valeurs, la Fondation intervient directement auprès des acteurs qui font ou feront la ville, en créant les outils d'accompagnement nécessaires à la préparation des relais (Pôle Avenir Palladio), à la prise de recul (Institut Palladio), à l'action collective (Université de la Ville de Demain), à l'observation (Vigie Palladio) et à l'anticipation (Connecteur innovation-recherche Palladio).

Si contribuer à l'avenir de nos villes a du sens pour vous, ces quelques lignes vont vous intéresser.

Dans le cadre du développement de ses activités et de leur valorisation, la Fondation Palladio recherche un(e) Assistant(e) communication pour un stage de 6 mois.

Rattaché(e) à Marie-Pauline, la Chargée de communication de la Fondation Palladio, vous aurez pour principales missions :

### **Communication interne et externe**

- Appui au suivi du calendrier éditorial
- Participation à la gestion des réseaux sociaux et du site internet : appui à la rédaction, création des visuels et publication des posts et articles ; appui à la gestion du backoffice
- Participation à la création des mailings (agenda, invitations, newsletter, etc.) : appui à la rédaction des contenus, création des visuels et diffusion

### **Événementiel**

- Participation à la mise en place et au déploiement de la communication directe auprès des invités (envoi des invitations et suivi des invités)
- Participation à l'organisation logistique des événements (lien avec les prestataires)
- Participation au reporting des événements et à la réflexion sur leurs évolutions

### **Gestion de projets**

- Appui au pilotage du 11<sup>e</sup> Forum des métiers de l'immobilier et de la ville et à l'organisation de la campagne des Bourses Palladio 2023
- Participation au projet de refonte du site internet
- Participation à la réflexion sur la refonte des Actes de l'Institut Palladio

### **Profil recherché :**

- En cours d'obtention d'un BAC+4 ou 5 en communication (école / université)
- Intérêt pour les domaines suivants : environnement, climat, immobilier, construction, urbanisme
- Excellente présentation, aisance orale et qualités rédactionnelles (orthographe irréprochable)
- Dynamique, rigoureux, organisé(e), curieux(se) avec un très bon esprit d'équipe et d'initiative.
- Parfaite maîtrise du Pack Office (Word, Excel, Powerpoint...)
- Connaissance des outils de communication (réseaux sociaux, site web logiciels de PAO, ...)
- Une première expérience en entreprise (alternance ou stage) et des connaissances en montage vidéo seraient un plus

### **Indemnités de stage :**

1000 €+ restaurant d'entreprise (prise en charge des frais de plateau)

### **Contact pour postuler :**

Merci d'envoyer CV + lettre de motivation à [contact@fondationpalladio.fr](mailto:contact@fondationpalladio.fr)