



OFFRE D'EMPLOI

Assistant (e) Communication en Alternance ou Apprentissage

Offre du 28 mars 2024

Intitulé : Assistant(e) Communication
Type de contrat : Contrat d'apprentissage ou de professionnalisation / Alternance
Début : A partir du mois de septembre 2024

Description du poste

La Ligue Régionale d'Occitanie de Basketball recrute un(e) Assistant(e) Communication.

Sous l'autorité du Président, de la Directrice Adjointe et de la Chargée de Communication de la Ligue, l'Assistant(e) Communication aura en charge la conception de supports visuels et vidéos dans le cadre de la communication quotidienne de la Ligue.

Prérequis

- Maîtrise de la Suite Adobe et du montage vidéo
- Permis de conduire obligatoire

Rattachement hiérarchique direct

Directrice Adjointe

Localisation du poste

Bureau administratif : Siège de la Ligue (36 avenue de l'Hers, 31000 TOULOUSE) + Déplacements ponctuels sur la Région Occitanie.

Missions principales

- Contribuer activement à l'animation des réseaux sociaux et du site internet (planification, conception contenus, récurrences, articles)
- Elaboration de supports vidéo, photos et montage pour la réalisation de films promotionnels
- Élaboration des supports visuels avec une unité graphique pour la communication de toutes les actions menées au sein de la Ligue
- Participer au développement stratégique et mettre en place un plan de communication
- Apporter un appui à l'organisation des événements

Connaissances

- Maîtrise Suite Adobe **obligatoire**
- Maîtrise logicielle de montage vidéo **obligatoire**
- Outils bureautiques et collaboratifs : Microsoft 365 (Word, Excel, PowerPoint), ...
- Animation des réseaux sociaux
- Milieu et fonctionnement associatif / Milieu du basketball
- Attrait pour la photographie souhaité

Formations et expérience professionnelles souhaitées

Dans le cadre d'une formation Bac+4/Bac+5 en Communication ou Communication Digitale avec idéalement une première expérience (stage, alternance ou bénévolat) dans l'environnement du Sport. Une connaissance des associations est un plus.

Compétences

- Aptitudes au travail en équipe,
- Autonomie et rigueur,
- Créativité et force de proposition,
- Aisance rédactionnelle,
- Capacité d'écoute,
- Sens de l'organisation,
- Réactivité,
- Rigoureux(se) et méthodique,
- Rendre-compte de son activité,
- Faire preuve de discrétion et de confidentialité.

Modalités de recrutement

Lettre de motivation et CV à envoyer à l'attention de Monsieur Le Président par courriel : rh@occitaniebasketball.org, en indiquant « Candidature Assistant(e) Communication » dans l'objet du courriel.

Après recueil et tri des candidatures, un entretien sera organisé avec les candidats présélectionnés. A l'issue de ces entretiens, la Ligue Régionale se réserve le droit de faire un second entretien avec les candidats choisis.