

Alternance Communication et Événementiel



Date de publication de l'offre

28/08 - 31/10/2025

Type d'emploi

Apprentissage

Catégorie de métier

Agriculture

Nom de l'organisme

APPVPA

Mission

L'alternant(e) participera activement à la stratégie de communication et à l'organisation des événements de l'association. Ses missions incluront notamment :

1. Communication

- **Gestion des réseaux sociaux** : Création de contenus (textes, visuels, vidéos), planification et publication.
- **Rédaction** : Rédaction de newsletters, communiqués de presse, articles de blog, et autres supports.
- **Graphisme** : Création ou mise en page de supports visuels (affiches, flyers, bannières, etc.).
- **Site web** : Mise à jour de contenus et optimisation (selon les besoins).
- **Relations presse** : Participation à la rédaction et diffusion des communiqués de presse, suivi avec les médias.

2. Événementiel

- **Organisation logistique** : Préparation des ateliers, conférences ou autres événements liés aux projets de l'association.
- **Coordination** : Suivi avec les prestataires, partenaires, et bénévoles impliqués.
- **Promotion des événements** : Mise en place d'actions de communication pour garantir leur visibilité (réseaux sociaux, emailing, affichage local, etc.).
- **Accueil et animation** : Contribution à la réussite des événements en apportant son aide sur place (accueil des participants, gestion du déroulement).

3. Participation à la vie associative

- Soutien à diverses actions et projets menés par l'association.
- Propositions d'améliorations et d'initiatives en lien avec la communication et l'événementiel.

Profil

- Formation en Communication de niveau Bachelor ou Master

Coordonnées pour postuler

Gilles Thuillier coordination@plainedeversailles.fr et Françoise Jaurand animation@plainedeversailles.fr

33ter rue des Petits Prés - 78810 Feucherolles