BRUITPARIF

Association Bruitparif, Observatoire du bruit en Île-de-France (17 salariés, 100 membres)

Recherche un(e) chargé(e) de mission en communication

Poste d'apprentissage en alternance (durée de 1 ou 2 ans), à pourvoir à partir de septembre 2024

Association loi 1901, Bruitparif est l'observatoire du bruit en Île-de-France. Nos missions visent à caractériser l'environnement sonore sur le territoire régional à l'aide de mesures de bruit (réseau de mesure permanent, campagnes de mesure, développement technologique et innovation), de modélisations (réalisation d'une cartographie régionale du bruit) et la conduite d'études ou d'enquêtes.
Bruitparif accompagne également les acteurs du territoire dans l'élaboration des Plans de Prévention du Bruit dans l'Environnement (PPBE) et la promotion des bonnes pratiques en matière de lutte contre les nuisances sonores. Enfin Bruitparif est un outil d'information à destination des Franciliens à travers la communication de l'ensemble des données collectées et des études produites.

Description de la mission :

Dans le cadre de ses activités d'information et de communication, Bruitparif propose un poste d'apprentissage en alternance s'adressant à un(e) étudiant(e) en filière communication afin de participer à différentes facettes du métier : communication numérique, suivi de fabrication print, organisation d'événements et d'actions de sensibilisation, gestion des relations média… Les missions seront adaptées en fonction de la durée du contrat d'apprentissage et des aptitudes du candidat.

Missions proposées :

Communication numérique :

- Participer à la refonte du site internet de Bruitparif et à l'animation éditoriale de celui-ci (mise à jour des contenus, publication d'actualités)
- Proposer et/ou créer des illustrations, infographies pouvant être intégrées à la communication numérique (site internet, réseaux sociaux)
- Réaliser des vidéos : pédagogiques, institutionnelles, métiers…
- Gérer la communication sur les réseaux sociaux, notamment professionnels (X et LinkedIn)
- Constituer et suivre des tableaux de bord de fréquentation du site internet de Bruitparif et d'indicateurs d'audience

Supports de communication en format print ou pour l'événementiel :

- Gérer les relations prestataires et suivre la fabrication du magazine d'information trimestriel de Bruitparif « le Francilophone »,
- Réaliser des supports de communication selon la charte graphique de Bruitparif : définir des modèles de documents sous word et powerpoint (modèle de présentation powerpoint, modèle de rapport d'étude) à destination de l'équipe de Bruitparif, concevoir des panneaux d'exposition ou des kakemonos)

Evénementiel :

- Contribuer à l'organisation des événements mis en place par Bruitparif en collaboration, le cas échéant, avec ses partenaires (Semaine du Son, Journée Nationale de l'Audition, 20 ans de Bruitparif, réceptions, salons ou colloques professionnels…)
- Gérer la logistique des webinars organisés par Bruitparif (gestion des inscriptions, envoi des liens de connexion et diffusion des contenus)

- Aider à l'organisation des séances de conseil d'administration d'assemblée générale de l'association (diffusion des invitations, gestion des inscriptions)

Actions de sensibilisation :
- Développer les partenariats et les actions de sensibilisation à destination du public scolaire en matière notamment de prévention des risques auditifs liés aux pratiques à risques
- Réaliser des animations en milieu scolaire

Relations médias :
- Réaliser une veille media et maintenir le fichier de contacts presse à jour
- Participer à la rédaction et à la diffusion des communiqués de presse, organiser les conférences de presse, réaliser et diffuser les dossiers de presse
- Gérer et organiser les demandes d'interviews et de réalisation de reportage

Compétences requises :
- Bonnes connaissances du web
- Maîtrise des logiciels d'infographie, de retouches d'image (ex : Photoshop), et de vidéo
- Bonne maîtrise des réseaux sociaux
- Capacité à vulgariser des informations complexes, techniques, scientifiques
- Très bonne expression à l'écrit comme à l'oral
- Excellente maîtrise de la langue française (orthographe, grammaire, syntaxe)
- Imagination et créativité
- Méthode et rigueur pour organiser et suivre un projet
- Aptitude pour le travail en équipe
- Appétence pour le secteur d'activité de Bruitparif

Niveau de qualification recherchée :
Étudiant(e) dans des formations supérieures en communication (CELSA, ISCOM, ISCPA, ISTC…).

Conditions :
- Lieu : siège de Bruitparif, à Saint-Denis (93) Accès en TC : Métro ligne 13 station carrefour Pleyel ou Métro ligne 14 station Mairie de Saint-Ouen (sera prolongé à la fin du 1er semestre 2024 jusqu'à la station carrefour Pleyel) ou RER D station Gare du Stade de France.
- Durée hebdomadaire de travail : 35 h
- Rémunération légale
- Prise en charge de l'abonnement transport à 50% par Bruitparif
- Accès à un restaurant interentreprises (RIE).

Adressez votre candidature (CV et lettre de motivation) à :
Bruitparif, 32 boulevard Ornano, Axe Pleyel 4 – B104, 93200 SAINT-DENIS
Email : recrutement@bruitparif.fr