

**Stagiaire en communication de 6 mois (H/F)**  
**Direction de la Communication**

**Contexte :** Etablissement public intercommunal réunissant 131 communes et regroupant plus de 7 millions d'habitants, la Métropole du Grand Paris (MGP) a vu le jour le 1er janvier 2016. Son fonctionnement repose sur une administration de mission légère. Les effectifs de celle-ci sont appelés à croître avec d'une part la prise en charge progressive de nouvelles compétences, dans le cadre de la définition de l'intérêt métropolitain, et d'autre part, la mise en œuvre de programmes de plus en plus opérationnels.

Pour en savoir plus : <http://www.metropolegrandparis.fr/>

**PROFIL DU POSTE**

**Missions et responsabilités :**

- Mettre à jour le site web (actualités, rubriques diverses), intégrer et mettre en ligne des contenus (textes, images, sons, vidéos),
- Alimenter les réseaux sociaux de la MGP (Facebook, twitter, LinkedIn...),
- Participer au suivi de production graphique de divers supports de communication (infolettres, communiqués de presse, etc.),
- Participer à l'organisation et l'animation des événements externes et internes (prise de photos, accueil, etc.)
- Préparer les dossiers de la direction de la communication (dossiers à destination de la presse et des partenaires)
- Créer éventuellement de nouveaux outils de communication (vidéos, animations graphiques)

**Environnement hiérarchique :** placé sous l'autorité de la Directrice de la communication.

**PROFIL DU CANDIDAT**

**Connaissances professionnelles :**

- Connaissance des outils web et des CMS : Drupal et/ou autres CMS ;
- Connaissances de base des langages de programmation web : HTML, XML, CSS, My SQL
- Connaissance et usage des réseaux sociaux : Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, etc. ;
- Connaissance des techniques audiovisuelles (photo, vidéo, web) ;
- Connaissance des techniques et des outils de communication (PAO, InDesign, Photoshop, base de données, web, manipulation de fichiers, LWE);
- Qualités rédactionnelles ;
- Connaissance de l'organisation, du fonctionnement et de la culture de l'établissement et les enjeux de son secteur d'activité ;

**Savoir-faire opérationnel :**

- Force de proposition, réactivité, facilité de contact ;
- Rassembler, trier et traiter les informations pertinentes ;
- Goût pour le relationnel ;
- Esprit d'équipe et d'initiative ;
- Polyvalent, créatif ;

- Maîtrise de l'anglais est un plus ;

**Conditions particulières :**

- Durée du stage : 6 mois à temps plein, disponibilité horaire
- Gratification mensuelle selon réglementation
- 2 jours de congé / mois (disposition réglementaire)

**CONTACT**

Candidatures (lettre de motivation et CV) à transmettre obligatoirement par mail à : [recrutement@metropolegrandparis.fr](mailto:recrutement@metropolegrandparis.fr) avec le code « Stage COMM 2019 » dans l'objet du mail.

**ACCES**

Adresse : 15-19 avenue Pierre Mendès France 75013 PARIS

Transports : Quai de la gare (ligne 6), gare d'Austerlitz (ligne 5, 10, RER C), bus 89