



Offre de stage

Stagiaire à la Direction de la communication et des relations presse

STAGCOMM 2020

Rejoindre la Métropole du Grand Paris, c'est intégrer une administration de mission innovante, dynamique et agile pour participer à la mise en oeuvre de projets métropolitains majeurs au sein d'une collectivité en croissance à laquelle vous apportez votre contribution.

Créée le 1^{er} janvier 2016, la Métropole du Grand Paris est une intercommunalité de 7,2 millions d'habitants qui regroupe 131 communes et 11 établissements publics territoriaux. Elle porte un projet métropolitain ambitieux, unique et nécessaire et déploie des actions d'envergure telles que la construction du Centre Aquatique Olympique dans le cadre des Jeux olympiques et paralympiques de Paris 2024. Son intervention, articulée autour de six schémas directeurs, est définie dans le cadre de l'exercice de ses cinq compétences : développement et aménagement économique, social et culturel ; protection et mise en valeur de l'environnement et du cadre de vie ; aménagement de l'espace métropolitain ; politique locale de l'habitat ; gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations.

MISSIONS

Au sein d'une équipe jeune et dynamique, dans un cadre agréable, vous contribuez activement à la mise en oeuvre des actions opérationnelles de la Direction de la communication et des relations presse. À ce titre, vous êtes amené(e) à intervenir sur l'ensemble des champs de compétences de la Métropole et sur tous les domaines de la communication (print, web, réseaux sociaux, événementiel, relations presse).

Prestations graphiques

- Intervention de premier niveau pour des projets graphiques (mise en maquette, actualisation, retouche photo, vectorisation...) et leur déclinaison pour le web et les réseaux sociaux (bannières, bandeaux...)
- Préparation et contrôle des fichiers avant impression (traits de coupes, fonds perdus...)
- Classement et archivage sur le dossier commun

Vidéo

- Participation à la réalisation de vidéos simples depuis Adobe première, Powerpoint ou Iphone

Photos

- Prise de photos
- Retouche photos
- Archivage photos

Événementiel

- Aide à l'organisation des événements sur le plan logistique
- Présence sur les salons et représentation de la Métropole du Grand Paris
- Suivi du stockage des goodies (volume, demandes, retours)
- Surveillance du matériel, installation et retour

Administration

- Contribution à des benchmarks
- Mise à jour de base de données
- Préparation de dossiers pour la presse
- Mise en forme de documents administratifs

PROFIL DU CANDIDAT

Compétences techniques attendues

- Maîtrise de premier niveau de la suite Adobe (Indesign, Photoshop, Illustrator) démontrée lors d'un précédent stage
- Maîtrise de premier niveau d'Adobe première
- Pratique de la suite Office dont Powerpoint et Word

Savoir-être

- Excellente présentation
- Engagement et persévérance
- Sens de l'organisation et capacité d'écoute
- Bon esprit d'équipe

MODALITES DE RECRUTEMENT

- Candidature (lettre de motivation et CV) + book ou réalisations (un vrai plus !) à transmettre par mail à recrutement@metropolegrandparis.fr avec impérativement la référence « STAGCOMM 2020 »

CONDITIONS

- Durée : minimum 6 mois
- Rémunération : gratification de stage selon la réglementation en vigueur
- Restauration à proximité

ACCES

- Adresse : 17 avenue Pierre-Mendès-France, 75013 Paris
- Transport : Quai de la gare (ligne 6), gare d'Austerlitz (ligne 5, 10, RER C), bus 89