

## **CDD – Assistance de communication digitale et événementielle (H/F) – début février 2022 (6 mois)**

[L'Institut Jacques Delors](#) est le think tank européen fondé par Jacques Delors en 1996 (sous le nom de Notre Europe), à la fin de sa présidence de la Commission européenne. Son objectif est de produire des analyses et des propositions destinées aux décideurs européens et aux citoyens, ainsi que de contribuer aux débats relatifs à l'Union européenne.

### **MISSIONS**

Sous la responsabilité du Responsable de la Communication et des événements de l'Institut Jacques Delors, l'assistant.e de communication devra prendre en charge :

- L'assistance à l'organisation des événements de l'Institut Jacques Delors et de son Centre énergie (communication en amont des événements, logistique liée à l'organisation des événements)
- L'assistance à l'organisation de la seconde édition de la Conférence Jacques Delors, grand événement public destiné à la Jeunesse qui se déroulera en Juin 2022.
- La création de visuels dans le respect des chartes graphiques de l'Institut Jacques Delors et de la Conférence Jacques Delors.
- La prise de citation pendant les événements de l'Institut Jacques Delors.
- La création des mailings de l'Institut Jacques Delors.
- La création de contenus vidéo pour l'Institut Jacques Delors.
- L'alimentation du site internet de l'Institut Jacques Delors.
- L'assistance à l'alimentation des réseaux sociaux de l'Institut Jacques Delors.

### **PROFIL RECHERCHÉ**

- Formation communication et/ou événementiel (Bac + 3).
- Rigueur, autonomie, qualités relationnelles, bonne gestion du stress vous seront nécessaires pour mener à bien vos missions.
- Une familiarité avec la communication institutionnelle et les affaires européennes. Vous avez acquis une expérience de 6 mois minimum.
- Une maîtrise basique des logiciels de mailing (type mailjet ou mailchimp).
- Une maîtrise basique des logiciels de la suite Adobe : Indesign et Premiere Pro.
- Une maîtrise basique de Wordpress.
- Une familiarité avec l'utilisation de bases de données de contacts.
- Un niveau B2 d'Anglais.

Envoyer CV et lettre de motivation à [meunier@delorsinstitute.eu](mailto:meunier@delorsinstitute.eu) avant le 17 janvier 2022.

Indemnités : 2 000.00€ brut mensuel (à discuter selon profil et expérience) prise en charge du Pass Navigo à hauteur de 50% et Tickets restaurants inclus.

Durée du Contrat : 6 mois (CDD).

Date de prise de fonction : 6 février 2022.

Lieu : 18 rue de Londres 75009 PARIS, télétravail possible (à discuter), des déplacements ponctuels n'entraînant pas de déménagement pourront être demandés (Paris, Europe)