

OFFRE DE STAGE LONGUE DURÉE EN 2024

COMMUNICATION & ORGANISATION D'ÉVÈNEMENTS



QUEL CONTEXTE & QUELS OBJECTIFS ?

L'agence accompagne de nombreuses collectivités dans leurs projets de territoires. En lien direct avec les élus et services de ses collectivités membres, ses 32 collaborateurs mènent des expertises en matière d'urbanisme, aménagement, mobilité, habitat, modes de vie, attractivité territoriale, environnement, etc. Pour promouvoir ces projets et faire rayonner ses compétences multithématiques et ses productions, celle-ci s'appuie sur un Pôle Administration, communication et SI, comprenant une chargée de communication.

En 2024, l'agence ambitionne de :

- ◆ **refondre son plan de communication** en lien étroit avec les élus de son Conseil d'administration et **renforcer sa stratégie de communication** au plus près des attentes de ses membres ;
- ◆ proposer et **organiser un programme d'évènements à destination des élus, techniciens et acteurs du monde de l'urbanisme mosellan** (balades urbaines, ateliers, café-experts, conférences, etc.).
- ◆ renforcer ses liens avec la presse, notamment spécialisée.

L'enjeu est d'être toujours plus (et mieux) visible auprès de ce public et des partenaires et de **valoriser les travaux** passés/en cours, tout en contribuant à « fabriquer » la ville.

Parallèlement, l'agence a besoin de **renforcer sa communication interne** (photothèque, cartotheque, évènements internes, etc.).

La/le stagiaire accueilli contribuera à ces missions sous la tutelle de la chargée de communication.

QUELLES MISSIONS ?



En appui à la chargée de communication, vous serez amené(e) à :

- ◆ renforcer la communication institutionnelle de l'agence et sa visibilité ;
- ◆ déployer un cycle d'évènements et le promouvoir en fonction d'un public cible ;
- ◆ maintenir à jour des listings de journalistes/influenceurs et entretenir des relations avec la presse ;
- ◆ promouvoir des productions/savoir-faire via les différents outils et médias de l'agence (site Internet, réseaux sociaux, mailings, etc.) ;
- ◆ participer à la mise en place d'outils de communication interne ;
- ◆ organiser des évènements internes (petits-déjeuners, manifestations outdoor, etc.).

QUEL PROFIL ?



- ◆ **étudiant.e en bac +3 à +5 en communication publique/des organisations, évènementiel** ;
- ◆ avoir déjà organisé des évènements de A à Z (même de petite envergure) ;
- ◆ intérêt pour les domaines de l'action publique et connaissance du fonctionnement des collectivités ;
- ◆ capacité d'organisation et rigueur ;
- ◆ aptitude au travail en équipe/en transversalité et polyvalence ;
- ◆ créativité, force de proposition ;
- ◆ capacité rédactionnelle et bon niveau d'orthographe ;
- ◆ sens relationnel et adaptabilité ;
- ◆ maîtrise approfondie du pack Office ;
- ◆ maîtrise de Photoshop/Indesign/Illustrator, Wordpress et Brevo (ex-Send-in-blue) serait un plus.



QUELLES CONDITIONS ?

- ◆ **entre février et septembre 2024 pour au moins 4 mois consécutifs** ;
- ◆ stage basé à Metz, au sein des locaux de l'AGURAM, 27 place Saint-Thiébauld ;
- ◆ gratification de stage selon réglementation en vigueur, chèques déjeuners, participation au transport collectif, RTT.

Vous voulez rejoindre notre team ?



Adressez lettre de candidature et CV avant le 12 janvier 2024 à l'attention de Patricia Gout, directrice générale de l'Agence d'urbanisme d'agglomérations de Moselle (27 place Saint-Thiébauld - 57000 Metz) **par mail à : fgeoffroy@aguram.org**.