



La Maison d'Izieu (association loi 1901) recrute un

Assistant(e) de communication
stagiaire

CONTEXTE DE LA MISSION

Lieu d'histoire et de mémoire, la Maison d'Izieu (association loi 1901) gère et aménage sous l'autorité du Conseil d'Administration de l'association le site du mémorial et développe ses activités selon plusieurs orientations :

- Perpétuer le souvenir des 44 enfants juifs, de leurs directeur et éducateurs, déportés le 6 avril 1944, ainsi que celui de tous les enfants qui, avec la complicité active de l'État français, furent victimes du nazisme, et rendre hommage à tous ceux qui leur sont venus en aide, notamment les combattants de la Résistance.
- Informer et éduquer, par l'étude, la réflexion et la pédagogie, tous les publics, plus particulièrement les jeunes, sur le crime contre l'humanité et les circonstances qui l'engendrent.
- Ouvrir une réflexion sur la mémoire et ses enjeux et faire le lien entre l'histoire, la mémoire et la transmission.
- Entretenir des liens de collaboration et d'échange avec des établissements comparables, en France et à l'étranger.

La Maison d'Izieu reçoit une moyenne de 34 000 visiteurs par an, dont 17 000 scolaires, du cycle 3 au lycée.

MISSIONS

Sous la responsabilité de la Responsable de la communication et des relations extérieures et du Directeur, et en conformité avec le projet global de la structure et des choix de communication afférents à ce projet, l'assistant(e) de communication est chargé(e) d'assister la responsable de la communication et des relations extérieures dans la mise en œuvre du plan multimédia et des actions de communication générale que promeut l'association en direction du public, des partenaires, des institutionnels, des réseaux et de la presse.

Les activités principales du / de la stagiaire seront :

1. Rédaction de contenus

Rédaction de contenus, articles, lettre d'information, invitations, documents de communication

2. Mises en page, création graphique des supports d'accueil, supports de médiation (visites, ateliers...), événementiels (invitations, affiches, programmes...), et éditoriaux (publications...), signalétique interne...

3. Diffusion de documents de communication

Mise à jour des contacts

Envoi en nombre des documents de communication

Diffusion lors des bourses d'échange touristique et sur l'ensemble du territoire.

4. Assistantat à la communication

Mise à jour de la base de données médias sur Filemaker pro

Mise en ligne de contenus sur le site internet

Préparation des impressions de documents

Préparation des rencontres médias

Participation à la captation d'événements et à leur diffusion en ligne, photos, prises d'images

Présence sur les événements de la Maison d'Izieu pouvant se dérouler ponctuellement en soirée ou les week-ends.

Les missions confiées sont non-exhaustives et pourront faire l'objet d'une adaptation en fonction du profil.

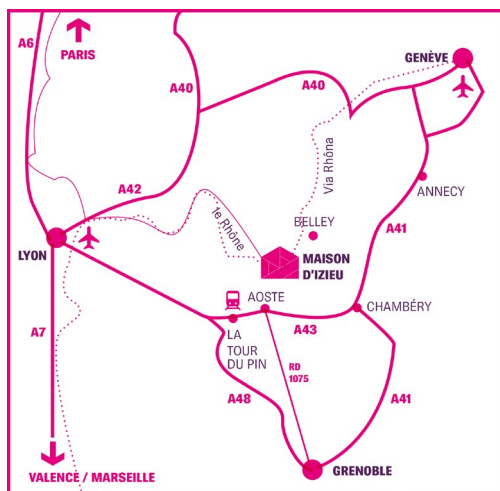
PROFIL

- Formation en communication : Bac +2/+3
- Rédaction, très bonne maîtrise de la langue française à l'écrit comme à l'oral
- Maîtrise Adobe Photoshop/Indesign ou équivalent
- Principes, modalités et nouvelles techniques du web

Qualités personnelles :

- Capacité à travailler en équipe, à être force de propositions innovantes
- Avoir un intérêt pour l'écriture
- Intérêt pour le domaine culturel et patrimonial
- Bon relationnel, goût du contact
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Sens de l'organisation
- Permis B et véhicule souhaité

CONDITIONS DE LA MISSION



- Stage 35h hebdomadaires avec convention
- Durée : 4 mois, démarrage possible 27 février ou 6 mars jusqu'à début juillet.
- Possibilité d'hébergement gratuit en cohabitation durant toute la durée de la mission dans un logement appartenant à l'association, situé à moins de 2km du musée. Facturation indemnité d'occupation de 120 €.
- Envoyer CV et lettre de motivation, exclusivement par mail, à l'attention de Madame Séverine Fraysse, Responsable de la communication et des relations extérieures à l'adresse suivante: sfraysse@memorializieu.eu