



graphisme, web,
réseaux sociaux,
évènementiel...

L'APST41 recrute un(e) alternant(e) en communication externe et interne

Votre mission

Sous la responsabilité de la direction et de la responsable de communication, vous contribuez à la conception et à la mise en œuvre des actions de communication interne et externe visant à renforcer et à promouvoir l'image de notre service.



Vos activités principales

- Participer à l'élaboration et la mise en œuvre du plan de communication externe et interne
- Administrer le site internet
- Créer des supports (plaquette, affiche, marque-page, catalogue en ligne, vidéos et publications numériques) en veillant à respecter notre identité visuelle
- Mettre en ligne des vidéos et webinaires sur nos canaux de communication
- Produire des contenus adaptés selon les cibles et les outils
- Impulser et proposer des projets de communication : supports, événements...

Vos points forts

Dynamisme et curiosité
Créativité et force de propositions
Qualités rédactionnelles
Organisation et autonomie
Esprit d'équipe et qualités relationnelles

Vos outils

Word, Excel, PowerPoint
Suite ADOBE : Indesign, Photoshop...
CANVA PRO
WordPress

Les + d'un contrat en alternance à l'APST41

- Accompagnement et formation pratique à la mission – Tutorat
- Travail en équipe
- Possibilité de télétravail*
- Lieu : Blois
- Titre de transport pris en charge à 50%
- Comité Social & Economique
- Prévoyance et complémentaire santé*
- Logement : aides possibles d'Action Logement*
- Journée collaborateurs
- Activités sportives

*selon conditions



Envoyez votre CV &
Lettre de motivation

➡ recrutement@apst41.fr

02.54.52.41.41