

EMPLOI

Stagiaire Assistant(e) Communication Externe

Stage à pourvoir :	18 Avril 2017
Structure d'accueil :	Agence Régionale de Santé de Martinique
Direction :	Siège social : Centre d'Affaires « AGORA » - Zac de l'étang z'abricots – Pointe des Grives – C.S.80656 – 97263 Fort de France CEDEX
Durée de stage :	Cabinet du DGARS – Cellule Communication 6 mois consécutifs

DESCRIPTION DU POSTE

MISSIONS PRINCIPALES

- Assistance ponctuelle du service Communication Externe dans les missions qui lui sont dévolues.

MISSIONS SPECIFIQUES

- **Refonte des outils de communication institutionnelle : (plaquette de présentation, PLV, charte graphique)**
 - Participation à la réflexion prospective sur la communication institutionnelle
 - Aide au pilotage et à la production des actions en communication institutionnelle
- **Poursuite de la refonte du site internet :**
 - Coproduction de contenus (articles de fond, reportages...)
 - Insertion de contenus
 - Réflexion dans la stratégie et la dynamique rédactionnelle web
- **Mise en place des campagnes de communication externe :**

Appui dans :

- la réflexion des actions de communication externe
- la mise en place des rétro plannings associés
- le suivi des réunions et rédaction des comptes rendus
- le suivi dans l'élaboration des actions
- la Mise à jour des bases de données presse / communication

RELATIONS FONCTIONNELLES :

- Assurer l'interface entre les directions internes et partenaires extérieures.

COMPETENCES REQUISES

Savoirs	Niveau de stage : Licence ou master en communication
Savoir-faire	Connaissance de la communication institutionnelle Maitrise des outils bureautiques (Pack office) et PAO appréciée (In-design-photoshop) Maitrise des réseaux sociaux Maitrise de la chaine graphique / print Capacités organisationnelles et bonnes qualités rédactionnelles Esprit d'analyse et de synthèse
Savoir-être	Etre autonome, proactif, rigoureux, à l'écoute, organisé et discret Avoir le sens des responsabilités et faire preuve d'initiative, de créativité Savoir se rendre disponible et avoir le sens du contact humain Faciliter les bonnes relations dans l'équipe et diffuser une bonne image du secteur

Candidatures

Contacts	M. Jacques VESTRIS , Directeur de Cabinet par intérim Mme. Stéphanie CHARLES, Chargée de communication
Modalités	Dossier de candidature (CV détaillé + lettre de motivation) à envoyer à : A : ars-martinique-ressources-humaines@ars.sante.fr Cc : stephanie.charles@ars.sante.fr
Date limite de dépôt	10 avril 2017

 Cette fiche de poste peut-être susceptible d'évolution

+ Le titulaire du poste pourra être mobilisé en fonction de la situation sanitaire de la Région