

STAGE – ASSISTANT/E SERVICE COMMUNICATION ET RELATIONS PRESSE H/F

Leader européen dans le domaine des lubrifiants synthétiques de hautes performances pour de nombreux secteurs dont l'aéronautique, notre société recherche un(e) assistant/e service Communication et Relations Presse. Rejoignez une équipe dynamique et audacieuse :

Rattaché(e) à la responsable du service et en collaboration avec un alternant graphiste, l'assistant/e du service Communication devra assurer les missions suivantes :

- Participer à la stratégie de communication et être force de proposition
- Participer à l'élaboration des insertions publicitaires print et digitales
- Être support aux créations visuelles et audiovisuelles pour l'interne et l'externe
- Collaborer à l'élaboration du journal interne
- Aider à l'organisation des salons professionnels internationaux auxquels participe le groupe NYCO
- Rédaction et diffusion des communiqués de presse en France et à l'étranger
- Participer à l'animation et la mise à jour du site internet et de LinkedIn
- Toute autre tâche relative au poste.

L'assistant/e du service Communication travaillera en étroite collaboration avec la direction générale et les équipes dynamiques et engagées, mais également avec les agences externes, les partenaires et les filiales.

PROFIL

- Etudiant(e) niveau Bac+3, Bac+4 ou Bac+5 en formation à l'université, école de commerce, CELSA ou Sciences Po, avec une spécialisation en communication
- Capacité à travailler de manière autonome
- Rigoureux(euse), organisé(é), multitâche
- Qualités rédactionnelles en français et anglais
- Connaissance de la suite Adobe (Illustrator, InDesign, Photoshop) appréciée

Type de contrat : Stage – 6 mois
Localisation : Paris 8^{ème}
Début : Début d'année 2023

Merci d'envoyer votre candidature (CV + lettre de motivation) à Céline LAFAGE :
celine.lafage@nyco-group.com