

Fiche de poste – CONVENTION DE STAGE

| ASSISTANT(E) WEBMASTER EDITORIAL / REDACTEUR WEB | |
|---|--|
| Expérience recherchée | Bac +3 Sciences humaines, journalisme, communication. |
| Type, durée du contrat et rémunération envisagée | Stage de trois ou quatre mois Indemnité légale de stage |
| Date de prise de fonction | Mars 2018 |
| Situation du poste | Sous la responsabilité du directeur éditorial WEB. |
| Finalité du poste | Assurer un rôle d'assistance dans le suivi et la mise en œuvre de la gestion du site Internet Centenaire.org |
| Contexte | <p>- Description de la structure : Le groupement d'intérêt public « Mission du centenaire de la Première Guerre mondiale » a été créé par arrêté interministériel du 5 avril 2012. Il a pour objet la conception, la préparation et l'organisation du programme commémoratif du centenaire de la Grande Guerre décidé par le Gouvernement. Pour plus d'informations, consulter le site Internet www.centenaire.org.</p> <p>- Lieu : Paris 8^e</p> <p>- Contexte organisationnel : La Mission du Centenaire est composée d'une équipe interministérielle d'une dizaine de personnes qui travaillent en collaboration avec de multiples partenaires à l'échelle nationale et internationale.</p> <p>- Contexte relationnel :</p> <p>1) <u>A l'interne</u> Pôles Editorial Web, Action territoriale, Action pédagogique, Archives et patrimoines, Grands événements et Diplomatie.</p> <p>2) <u>A l'externe</u> Gouvernement, communes, départements, régions, prestataires, etc.</p> <p>- Actualités de la structure : L'année 2018 est une année majeure dans le cycle commémoratif de la Grande Guerre. La Mission du Centenaire sera amenée à organiser des cérémonies commémoratives nationales et internationales autour de la seconde bataille de la Marne et de l'Armistice de novembre.</p> |

| | |
|--|---|
| Missions générales du poste | Assistance au suivi et à la mise en œuvre de la gestion du site Internet centenaire.org |
| Activités du titulaire du poste | <ul style="list-style-type: none"> - Intégration de contenus (articles, vidéos, archives, etc.) ; - Rédaction (brèves, articles, dossiers thématiques) ; - Gestion des contributions extérieures - Recherche iconographique - Gestion et animation des réseaux sociaux - Participation à la réflexion éditoriale (proposition de sujets |
| Compétences requises | <ul style="list-style-type: none"> - Première expérience liée à l'éditorial web souhaitée (utilisation d'un back-office) - Aisance rédactionnelle ; rigueur orthographique et grammaticale - Connaissance des logiciels de la suite Adobe (Photoshop) - Bonne connaissance de l'anglais (l'allemand serait un plus) |
| Contact | Richard Holding, directeur éditorial Web richard.holding@centenaire.org |

Date limite d'envoi des candidatures : 22 janvier 2018