



## PROPOSITION DE STAGE EN ALTERNANCE « CHARGE(E) DE COMMUNICATION ET DES RELATIONS PRESSE »

### DESCRIPTIF DE LA FONDATION

La Fondation Vaincre Alzheimer a été créée en 2005. Elle est reconnue d'utilité publique depuis 2017. Ses missions principales sont le financement et le soutien à la recherche publique, la formation des professionnels de santé, ainsi que l'information du public sur la maladie d'Alzheimer et les maladies apparentées. Elle appartient à un réseau international d'associations agissant pour le même objet. Elle est indépendante et concentre ses missions sur la France. Elle s'appuie sur la conviction que la maladie d'Alzheimer et les maladies apparentées pourront être vaincues grâce à la recherche médicale.

L'équipe de la Fondation est composée de 6 salariées :

- La directrice générale
- La directrice scientifique
- Une assistante administrative
- Une responsable de communication et webmarketing
- Une chargée de communication et webmarketing
- Une responsable du service donateurs et testateurs

La Fondation est financée exclusivement par des dons et legs (aucune subvention publique).

Dans le cadre de la croissance de ses ressources et de ses actions, la Fondation élargit la mise en œuvre de sa stratégie de développement des relations avec la presse et de l'animation des réseaux sociaux. La Responsable de la communication et du webmarketing et la chargée de communication et du webmarketing sont chargées de la piloter.

### MISSION

Le/la stagiaire Chargé(e) de communication et des relations presses renforce le développement du rayonnement de la Fondation et assure une gestion optimisée des données et des réseaux sociaux :

- en élaborant et mettant en œuvre des stratégies de relations avec la presse
- en apportant sa contribution à une gestion optimisée des données et des contenus de communication
- en assurant le développement, le suivi et la gestion des réseaux sociaux

Il/elle assiste la Responsable de la communication et du webmarketing dans la mise en œuvre de la stratégie définie.

Activités principales :

- Stratégie de développement des relations avec la presse :
  - Assurer une veille sur les actualités du secteur on et off-line
  - Participer à la création et au développement de la base de journalistes

- Participer à la rédaction, la mise en forme et en ligne des communiqués de presse, de la newsletter journaliste
- Assurer le suivi et le contact avec les journalistes
- Développer et animer la stratégie des relations avec les influenceurs
- Réseaux sociaux
  - Mise en ligne de contenus (FB, INSTA, TWITTER, LINKEDIN, YOUTUBE)
  - Modération (réponses commentaires, MP, invitations à liker nos pages)
  - Veille concurrentielle (INSTA, Tiktok, Youtube, FB)
- Accompagnement web
  - Suivi des données (Suite inscription newsletter, dons à entrer dans solution email, édition des reçus fiscaux...)
  - Aide à la création de contenus (articles, vidéos, cycles d'accueil, email de lancement de l'appel à projets...)
  - Développement des espaces spécifiques et de la communication afférente (chercheurs, AlzJunior, médecins...)
  - Relation avec les prestataires
- Communication et événements
  - Organisation pré-événement (Relation avec les prestataires/partenaires, invitations, etc)
  - Organisation pendant l'événement (RS, gestion événement)
  - Proposer les actions de communication valorisant les entreprises mécènes en lien avec la communication (newsletter institutionnelle, site internet, affichages in-situ, réseaux sociaux...).
- Reporting et soutien à la Responsable
  - Effectuer les reportings réguliers, définir les tableaux de bord et indicateurs (tableaux de bords, taux de performance, bilans, analyse des campagnes et statistiques...)
  - Participer à l'élaboration du budget du service

## **PROFIL RECHERCHÉ**

Niveau Bac +3 : École de commerce / IEP / Sciences Po

Une première expérience de stage serait un plus

Excellent relationnel

Autonomie et organisation

Sensible à la cause de santé

Connaissance ou fort intérêt pour le monde économique et le secteur philanthropique

## **COMPÉTENCES SOUHAITÉES**

Compétence rédactionnelle et maîtrise de l'orthographe

Maîtrise du Pack Office

Maîtrise des réseaux sociaux

## **RÉMUNÉRATION**

Minimum légal

50% titre de transport

Titres restaurant

## **DURÉE DU STAGE**

18 mois (contrat de professionnalisation)

## **ENVOI DES CANDIDATURES**

Catherine Silva : c.silva@vaincrealzheimer.org

Objet : CANDIDATURE - ALTERNANCE COMMUNICATION ET RP