

## **OFFRE D'APPRENTISSAGE**

### ASSISTANT(E) DE COMMUNICATION

#### **Avocats Sans Frontières France**

Avocats Sans Frontières France (ASF France) est une organisation de solidarité internationale qui a pour mission de :

- Favoriser l'accès au droit et à une justice équitable pour les personnes vulnérables éloignées de celle-ci, détenues arbitrairement ou torturées
- Défendre toute personne privée d'une défense libre et indépendante ainsi que les défenseurs des droits de l'Homme menacés ou violentés dans l'exercice de leur fonction
- Renforcer la capacité d'agir et l'autonomie des acteurs locaux de la défense et de la promotion des droits de l'Homme (société civile et acteurs du système judiciaire).

#### **L'alternance**

En collaboration avec la Direction, vous participerez à la stratégie de communication de l'association et serez impliqué(e) sur plusieurs volets :

#### **Communication & contenu**

- Contribuer à la mise en œuvre du plan de communication annuel.
- Rédiger et proposer des contenus multimédias (articles, posts, vidéos, infographies).
- Gérer les réseaux sociaux (Facebook, LinkedIn).
- Intégrer et mettre à jour des contenus sur le site web de l'association.
- Participer à la création de supports de communication (affiches, newsletters, brochures, flyers...).
- Préparer et animer les campagnes de collecte de dons de fin d'année.
- Coordonner la rédaction et la diffusion de la newsletter trimestrielle via MailChimp.
- Pilotage de la rédaction et de la mise en forme du rapport annuel et du plan d'action.

#### **Événementiel & relation presse**

- Soutenir l'organisation d'événements en interne et avec nos partenaires.
- Développer et entretenir les relations presse et médias.
- Assurer le suivi des relations avec nos partenaires en communication.

#### **Suivi des outils**

- Assurer la maintenance et l'évolution du site web avec notre partenaire.
- Gérer les bases de données et les outils de communication.

#### **Profil recherché :**

- Formation : Bac+4 en communication, marketing ou journalisme.
- Expérience : Une première expérience en gestion de projet communication serait appréciée ;
- Langues parlées : Français courant, anglais professionnel requis.

**Compétences requises :**

- Bonnes capacités rédactionnelles et esprit de synthèse.
- Sens de l'organisation, rigueur et souci du détail.
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint), de marketing par courriel (MailChimp) et de création graphique (Canva).
- Bonne connaissance des réseaux sociaux (Facebook, LinkedIn).
- Dynamisme, proactivité et capacité à travailler en équipe.

**Pourquoi nous rejoindre ?**

- Découvrir le fonctionnement d'une ONG à l'action internationale grâce à un poste transversal.
- Évoluer dans un environnement enrichissant, notamment au contact de professionnels du monde juridique (avocats, magistrats, etc.).
- Travailler avec une équipe dynamique tournée vers la promotion et la protection des Droits de l'Homme.
- Développer vos compétences en communication.

**Conditions :**

- Contrat d'apprentissage (rémunération sur la base de la grille en vigueur)
- Prise de poste idéalement à partir de septembre 2025 – pour une durée de 12 mois minimum.

**Comment postuler :**

Envoyez votre CV et lettre de motivation à : [recrutements@avocatssansfrontieres-france.org](mailto:recrutements@avocatssansfrontieres-france.org) en mentionnant dans l'objet : « *Candidature – Alternance Assistant(e) Communication* » **avant le 31 mars 2025.**