

## **Fiche de poste – Alternance – Assistant.e communication et RSE**

### **Présentation de la FICAM :**

La FICAM (Fédération des Industries du Cinéma, de l’Audiovisuel et du Multimédia), est une organisation professionnelle, qui regroupe environ 150 entreprises dont l’activité couvre l’ensemble des métiers et du savoir-faire technique de l’image et du son : fabricants, loueurs de matériel de tournage, studios de tournage, laboratoires, post producteurs image et effets visuels, post producteurs son et auditoriums, entreprises de doublage, prestataires du sous-titrage...

Véritable force de proposition, la Ficam représente, promeut et défend les intérêts nationaux et internationaux de la filière des Industries Techniques de la Création.

### **Missions et activités de l’alternant.e :**

Sous la responsabilité hiérarchique du Délégué Général Adjoint et du Délégué aux questions sociales, l’alternant.e aura pour mission de rédiger et diffuser les contenus éditoriaux de la Fédération, de produire les supports de communication institutionnels, de contribuer à la stratégie de communication digitale et à la promotion des événements de la FICAM. Il ou elle sera aussi mobilisé.e dans le cadre de la démarche RSE de la Fédération.

#### **1- Développement et animation de la ligne éditoriale**

- Coordination et mise en œuvre de la stratégie éditoriale
- Rédaction de contenus et visuels sur les réseaux sociaux
- Animation de communautés sur LinkedIn et Facebook et développement de la présence FICAM sur d’autres réseaux sociaux potentiels
- Veille

#### **2- Gestion du site Web**

- Propositions de sujets et rédaction de contenus multimédias (texte, photo, vidéo, son)
- Animation et maintenance du site Web en lien avec nos prestataires techniques

#### **3- Promotion des événements et projets**

- Création et application des plans de communication
- Rédaction et mise en page d’outils promotionnels ou de communication :
  - Emailing, signature mail
  - Affiche, flyer, kakémono, plaquette
  - Newsletter
- Contribution aux relations presse pour les événements et projets stratégiques : Rédaction, envoi et relance des communiqués de presse

## 4- Implication dans la démarche RSE

- Prospection et veille sur les sujets RSE
- Rédaction de compte rendu de Commission et d'articles d'information
- Relationnel avec les entreprises membres et les partenaires

Les missions décrites dans cette fiche ne sont pas limitatives. Elles pourront évoluer en fonction du contexte externe et interne. Evénements phares pendant la période de contrat : Paris Image, Festival de Cannes, Assemblée Générale...

### Compétences requises :

#### Formation / Expérience

Niveau de formation initiale nécessaire : école de communication, parcours universitaire avec une spécialisation en communication et/ou en RSE

#### Savoir / Savoir-faire

- Fort intérêt pour les secteurs du cinéma, de l'audiovisuel, du digital et du graphisme
- Appétence pour les sujets RSE (Eco-responsabilité, égalité femmes-hommes, inclusion, données personnelles, gouvernance, éthique etc)
- Capacités rédactionnelles et esprit de synthèse
- Maîtrise du pack office (Word, Excel, Powerpoint)
- Maîtrise du pack Adobe (Indesign, Photoshop)
- Maîtrise d'un logiciel de montage vidéo
- Maîtrise des réseaux sociaux (Twitter, Linkedin, Instagram, Facebook, Youtube)
- La connaissance d'un CMS (Wordpress) serait un plus

#### Savoir-être

- Organisation et rigueur
- Sens de l'observation et de l'écoute
- Créativité
- Esprit d'équipe et qualités relationnelles
- Autonomie, adaptabilité et capacité d'initiative

#### Type de contrat

- Contrat de professionnalisation d'un an
- Salaire : rémunération minimum légale
- Avantages : Tickets restaurant
- Prise de poste : immédiatement
- Poste basé à Paris (75016) – Télétravail possible

**Modalités pour candidater :** Envoyer un CV et une lettre de motivation à [stephane.bedin@ficam.fr](mailto:stephane.bedin@ficam.fr) et [jules.gonthier@ficam.fr](mailto:jules.gonthier@ficam.fr)