



Pôle Événements Grand Public

Assistant.e communication

POSTE	Assistant.e communication & graphisme
TYPE DE CONTRAT	Alternance
PÉRIODE	A partir de août 2024 pour un an minimum
RÉMUNÉRATION	Rémunération légale en fonction du niveau d'étude Prise en charge du pass Navigo à 50% Tickets restaurant
LOCALISATION	Paris, 13ème

PRÉSENTATION DE LA SOCIÉTÉ

PLAYGROUND SAS est une société spécialisée dans l'ingénierie événementielle qui s'organise en 2 pôles :

- Un pôle **"Grands Événements sportifs"** dont les missions consistent :
 - o À conseiller les organisateurs d'événements (sportifs ou culturels) sur des problématiques logistiques (transport, hébergement et restauration), de la conception du dispositif à sa mise en œuvre opérationnelle ;
 - o À réaliser des missions opérationnelles telles que le management de dispositif sur les événements ou de la régie terrain ;
- Un pôle **"Événements Grand Public"** dont la mission principale consiste à organiser des événements de leur conception jusqu'à leur réalisation, en intégrant tous les métiers nécessaires (production et logistique, financement, communication et promotion, régie, etc.) que ce soit pour le compte de Playground ou de ses clients.

DESCRIPTION DE LA MISSION

Dans le cadre de la promotion des événements Playground et des missions de conseil et d'accompagnement d'événement sportifs tout au long de l'année, Playground recherche un.e alternant.e assistant.e communication ayant une bonne maîtrise des logiciels de PAO.

Au sein de l'équipe communication composée de 4 personnes et sous la responsabilité de la responsable communication, vous aurez des missions très diverses, principalement sur les événements grand-public dont **La Grande Course du Grand Paris, le Montpellier Run Festival, la Reims Champagne Run, la Toulouse Métropole Run Experience** ainsi que d'autres événements confidentiels.

Voici la liste non exhaustive des missions qui seront confiées à l'alternant.e :

COMMUNICATION (50% du temps)

- Gestion des réseaux sociaux d'un à 2 événements : planning éditorial, rédaction des posts et story, création des visuels ;
- Accompagnement dans la gestion des partenariats médias (médias planning) ;
- Gestion des newsletters : contenu, routage, statistiques
- Veille et benchmarks de l'univers running en France et à l'étranger ;

RELATIONS COUREURS (20%)

- Contact privilégié des participants pour répondre à leurs questions autour des événements (mails, commentaires réseaux sociaux...).

IDENTITÉ VISUELLE / GRAPHISME (30%)

- Création graphique (print, digital) : maîtrise indispensable du pack Adobe (Indesign, Illustrator...)
 - Déclinaison graphique des visuels des événements (pages de publicité, bannières web et print, couvertures réseaux sociaux...)
 - Création visuelle des éléments du "sur-site" des événements grand-public de Playground : panneaux informations pratiques, flammes meneurs d'allure, dossard, arches d'arrivée et de départ, signalétique, photocall...
- Garant du respect des chartes graphiques des événements ;
- Création vidéo (web, médias) : maîtrise d'un outil de création vidéo ;

Autres projets :

- Missions opérationnelles terrain obligatoires sur les autres projets de la société (Semi-marathon de Boulogne-Billancourt, Corrida d'Issy, Marathon de Tours, Roland-Garros, 24h du Mans, etc.)

Dans le cadre de l'organisation des différents événements grand-public de la société, vous serez amené à travailler plusieurs week-end dans l'année et à effectuer des déplacements en France.

COMPÉTENCES REQUISES

Expériences et connaissances	Réalisation d'un stage ou d'une mission dans la communication. Capacité à gérer son planning de travail et identifier les priorités. Solides connaissances en communication et graphisme (réseaux sociaux, digital, print, médias, pack Adobe). La connaissance de l'univers de l'événementiel sportif est un plus.
Qualités	Dynamique et volontaire Rigoureux Capacité d'adaptation en fonction des événements et des missions Travail en équipe
Formations	Master 1 ou 2 en école de communication Une spécialisation dans le sport est un vrai plus
Compétences supplémentaires	Français Anglais (opérationnel)
Expériences et connaissances	<u>Compétences informatiques :</u> <ul style="list-style-type: none">• Maîtrise du pack Adobe (Photoshop, InDesign, Premiere pro...)• Maîtrise du Pack Office (Word, Excel, Power Point)• Outils bureautiques de base (client e-mail, Internet, ...) Etre titulaire du permis de conduire (permis B) serait un avantage.

CONTACT

Merci d'envoyer vos candidatures (CV, lettre de motivation et éventuel book de vos réalisations) avant le 3 mai 2024 sur l'adresse mail : c.smadja@playground-event.fr sous la référence COM2024-25.