



Offre de poste en alternance

Assistant·e communication en alternance

DESCRIPTION DE LA STRUCTURE

amàco, l'atelier matières à construire, est un centre de recherche, de formation et d'expérimentation sur la matière, au croisement des cultures scientifiques, techniques, artistiques et architecturales. L'association mène également des activités de diffusion des connaissances, d'expertise et d'accompagnement d'opérations réelles visant la construction avec les matières premières disponibles sur les territoires. amàco valorise les matières brutes les plus communes telles que le sable, la terre, l'eau, le bois, les fibres végétales, etc.

MISSION

Dans le cadre d'une restructuration de sa communication, amàco souhaite renforcer son équipe pour mettre en œuvre sa nouvelle stratégie. L'assistant·e communication en alternance aura pour principale mission d'aider à la création et la diffusion de contenus à destination des réseaux sociaux et du site web pour couvrir les différentes actualités de l'association.

Au sein d'une équipe de 15 personnes, sous la supervision de la directrice, en lien étroit avec le prestataire communication d'amàco, l'assistant·e communication en alternance aura pour tâches :

- Gestion des réseaux sociaux : créer, planifier et publier du contenu sur les différents réseaux sociaux de l'association
- Mise à jour du site web : rédaction et mise en ligne d'articles, choix des images, mise en avant des actualités
- Conception et diffusion d'une newsletter
- Conception graphique et rédaction de documents de valorisation des activités d'amàco
- Alimentation de la base de contacts
- Captation vidéo et photographique de l'ensemble des activités
- Gestion et traitement des photos et vidéos
- Participation à l'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie de communication
- Participation à la refonte de la charte graphique

PROFIL

Étudiant(e) en formation de niveau Bac+3 à Bac+5 en communication, marketing digital, ou domaine similaire

COMPÉTENCES

- Aisance et aptitudes rédactionnelles, excellente maîtrise de l'orthographe
- Maîtrise des réseaux sociaux
- Maîtrise des outils de création de contenus : Photoshop, Indesign, Illustrator, Canva. Premiere pro serait un plus
- Maîtrise des outils bureautiques
- Maîtrise des outils de prises de vues photo et vidéo
- Connaissance du langage HTML
- Qualités relationnelles, capacité à travailler en équipe
- Capacité de synthèse
- Autonomie
- Bonne maîtrise de l'anglais

amàco

Siège social : 96 boulevard de Villefontaine 38090 VILLEFONTAINE

04 74 96 89 06 – contact@amaco.org

APE : 8559B SIRET : 831 985 965 000 19

CONTRAT

Type de contrat : contrat en alternance

Date de début du contrat : à partir de septembre 2025

Durée : 1 an

Volume horaire : 35h/semaine

Avantages : chèques déjeuner et prise en charge de l'abonnement de transport en commun à 50%

Poste basé dans les locaux d'amàco, au sein des Grands Ateliers Innovation Architecture, à Villefontaine, Nord Isère.

Les candidat-e-s adresseront, par mail uniquement, une lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae à : contact@amaco.org avant le 29 août 2025.