

CONTEXTE :

Le CEPII (Centre d'Études Prospectives et d'Informations Internationales) est le principal centre français de recherche et d'expertise en économie internationale. Il produit des analyses rigoureuses et fournit une information détaillée à destination de publics variés sur les questions de macroéconomie, finance, migration et commerce international. Le CEPII participe au débat public et renforce le dialogue entre chercheurs, décideurs de la sphère publique ou privée et acteurs de la société civile à travers l'organisation de nombreuses conférences.

Il compte 50 personnes environ (CDI, CDD et vacataires).

MISSIONS :

En tant qu'apprenti(e) communication, vous interviendrez sur des missions événementielles, de campagne de communication, relations médias et publications/rédaction d'articles.

Votre travail s'articulera ainsi :

- Organisation des conférences et séminaires (en mode virtuel ou en présentiel) ;
- Promotion des événements organisés par le CEPII en utilisant les moyens de marketing digital (emailing, site internet), en étroite collaboration avec la responsable de la communication ;
- Gestion des inscriptions et les contacts avec les intervenants et participants ;
- Assurer la logistique et les formalités administratives.

Sur le volet campagnes de communication :

- Veiller à l'administration, l'enrichissement et à la mise à jour permanentes des données en collaborant avec l'équipe administrative, le webmestre et la responsable de la communication ;
- Garantir la qualité et de la pertinence des bases de données : cartographie des contacts qualifiés, suivi qualité, structuration, contrôles de cohérences, dédoublonnage ;
- Exploitation des données : ciblage et extraction des données nécessaires aux campagnes de communication (création des filtres pertinents, des modèles de mailing) ;
- Mise en place et production de l'information analytique : KPI, statistiques, études, synthèses de suivi des communications ;
- Piloter les relations avec les prestataires ou partenaires intervenant dans la gestion des bases de données et l'analyse marketing ;
- Participation aux activités transversales de l'équipe : démarche qualité, conception du processus d'automatisation des données et statistiques.

Concernant les relations média :

- Effectuer la veille médiatique et gestion des retombées média (Meltwater, Kantar Réputation) ;
- Contribuer à la mise à jour des contacts pertinents dans la base de données.

Enfin, vous serez amené(e) à :

- Préparer et diffuser les mailings sur les résultats issus de la recherche du CEPII à différents publics ciblés (média, chercheurs, organismes publics et privés) ;
- Réaliser et actualiser des supports de communication et des contenus en ligne (newsletters, brochures, site Internet, réseaux sociaux etc.).

PROFIL :

Formation Marketing Communication Commerce Événementiel, Relation publiques, Communication institutionnelle - ou autres cursus similaires

Niveau minimum d'études souhaité : Bac + 2/3.

Vous préparez une licence ou un master en marketing/communication, vous êtes à la recherche d'un contrat d'apprentissage pour une durée d'un an au sein d'un service étatique. Vous êtes sensible aux enjeux du marketing fidélisation/ CRM, des réseaux sociaux et curieux de vous former sur de nouveaux outils. Vous souhaitez découvrir, comprendre ou même intégrer la fonction publique, en nous rejoignant vous pourriez découvrir un environnement professionnel qui vous convient.

Savoirs / savoir-faire :

- Vous maîtrisez Word, Excel et HTML
- Vous parlez couramment anglais
- Culture générale solide, grand intérêt pour l'actualité notamment dans le domaine des politiques économiques et de l'action publique
- Excellentes qualités rédactionnelles (esprit de synthèse et d'analyse, parfaite maîtrise du français)

Savoir être :

- Excellentes qualités relationnelles (capacité d'écoute, bonne élocution, bonne présentation, aisance au contact du public)
- Sens de l'organisation et de la rigueur
- Disponibilité et adaptabilité, réactivité et créativité

LIEU DE TRAVAIL : 20 avenue de Ségur 75007 PARIS

Le site est accessible aux personnes en situation de handicap

Association sportive et culturelle + Salle de sport + Restaurant administratif + Crèche + Cafétéria

CONTACT :

Pour postuler, merci d'envoyer CV et lettre de motivation par mail à :
recrutement@strategie.gouv.fr

Dans le cadre de sa politique en matière de diversité et d'égalité professionnelle, le CEPII étudie, à compétences égales, toutes les candidatures, sans discriminations.