

Stage – Community manager et projets communication

Quelques mots sur Espace 19 :

Espace 19 est une association gérée par et pour les habitants du 19^{ème}.

Notre projet associatif (www.espace19.org) a pour objectifs de créer de la vie dans le quartier, de favoriser la rencontre et la solidarité, d'agir pour l'accès aux droits, à la santé, à la culture, aux savoirs, et de promouvoir ainsi la citoyenneté et l'autonomie. Elle touche des habitants de tous les âges, depuis la petite enfance jusqu'aux seniors.

L'association compte 11 structures situées dans le Nord du 19^{ème} arrondissement : 4 centres sociaux et culturels, 3 structures d'accueil de petite enfance ayant un projet spécifique d'accompagnement des familles et des enfants, un service Espace 19 Insertion (accompagnement de bénéficiaires du RSA et actions d'insertion professionnelle), une ludothèque « EspaceLudo » qui est aussi un espace de projets pour les familles et les enfants, un espace public numérique, un pôle promotion de la santé et médiation socioculturelle. Elle développe chaque année de nouveaux projets, impliquant les habitants aux côtés de nos équipes.

L'association compte 230 bénévoles et une centaine de salariés. Elle a accompagné en 2024 près de 1500 familles adhérentes et 700 allocataires du RSA.

Les missions :

En soutien à la responsable communication de l'association :

Animation des différents réseaux sociaux d'Espace 19 (Facebook, Instagram, LinkedIn,...)

- Participation à l'élaboration du calendrier d'édition
- Création et publication de contenus éditoriaux (utilisation CANVA)
- Réalisation d'un reporting mensuel (suivi des KPIs, etc.)
- Veille sur les thématiques de notre secteur d'activité
- Mobilisation éventuelle pour faire de la communication en direct sur certains événements

Soutien à la création d'outils de communication

- Contribution aux réflexions des équipes sur la création d'outils de communication afin de communiquer sur des événements, des ateliers, etc.
- Elaboration de briefs à destination de nos graphistes
- Gestion des commandes d'impression (flyers, livrets, kakémonos, signalétique, etc.)

Contribution à d'autres outils de communication digitale

- Mise à jour du site internet et de l'agenda d'événements
- Contribution à la valorisation des projets des équipes en réalisant des supports et des contenus de communication (articles, interviews, vidéos, infographies...)
- Contribution à la newsletter mensuelle de l'association
- Publication occasionnelle d'articles en ligne
- Contribution à la mise en place de nouveaux outils de communication (podcast, etc.)

Profil

- Bac +3 minimum - Ecoles de communication
- Intérêt pour le secteur associatif
- Maîtrise des réseaux sociaux
- Curieux.se, dynamique, adaptable et créatif.ve
- Très bonnes compétences rédactionnelles
- Maîtrise de CANVA, la connaissance d'un logiciel de graphisme serait un plus (Gimp, Adobe, etc.)
- Très bonnes compétences photos et vidéo

Lieu : au 6 rue Henri Verneuil, Paris 19^e avec des déplacements éventuels dans nos autres structures du 19^{ème}

Durée : 6 mois sur l'année scolaire 2025/2026

Gratification : 4,35€ de l'heure

Avantage : Remboursement de 50% des frais de transport ; possibilité de télétravail occasionnel

Envoyez votre candidature (lettre de motivation + CV) à gwendaline.zami@espace19.org