

Assistant.e Communication & Contenus Web 20%

Tu es étudiant.e en HEG ou HES (Marketing Digital, Web Design, Création de contenu ou Communication) ? Tu es disponible à 20% dès le 3 septembre et impérativement le vendredi ? Tu maîtrises la Suite Office, les CMS web, les outils mailing et la création graphique/vidéo ? Tu es reconnu.e pour ta créativité, ta rigueur, ton esprit d'équipe et ton aisance avec le changement ?

Localisation:

Sion

Date de début:

3 septembre

Durée:

Temps partiel, 20% (1 jour par semaine, vendredi obligatoire)

Type de travail:

Mission

A propos du rôle

Notre client, un acteur majeur du secteur public, recherche un.e étudiant.e en communication et création de contenu pour venir en support à l'équipe de pilotage d'un projet de digitalisation d'envergure. C'est une mission à 20%, d'une durée de 3 ans, qui pourra être potentiellement prolongée, si tu fais tes preuves.

En tant qu'Assistant.e communication & change management, tu joueras un rôle clé dans le soutien des opérations stratégiques et opérationnelles du projet. Tu seras responsable de la création de contenus rédactionnels, du site internet, des supports visuels et des capsules vidéo dans le cadre de la transformation numérique de l'institution

Tâches

Le rôle consiste à produire des contenus variés (textes, vidéos, visuels) et à gérer les canaux de communication numériques pour accompagner la transition digitale de l'institution.

- Alimenter et mettre à jour le site internet, rédiger les newsletters internes et les contenus de vulgarisation
- Rédiger les newsletters internes et des contenus de vulgarisation juridique
- Concevoir des supports visuels et des affiches respectant la charte graphique
- Créer des capsules vidéo et des tutoriels pour accompagner les utilisateurs
- Appuyer la logistique des shootings photo et la sélection des visuels
- Soutenir la rédaction de communiqués de presse et de FAQ

Nous cherchons

- Étudiant en HEG, HES ou équivalent en communication, marketing digital ou web design
- Excellente maîtrise rédactionnelle en français
- Maîtrise des outils de création visuelle (type Suite Adobe ou Canva)
- Capacité à vulgariser des sujets complexes pour le grand public
- Maîtrise de la suite Office et des outils de gestion de contenu web (CMS)

Pour réussir dans cette fonction, vos compétences personnelles sont les suivantes :

- Orienté changement
- Social
- Responsable
- Curieux intellectuellement

Notre processus de recrutement

Ce processus de recrutement est géré par Academic Work.

Notre processus de sélection est continu et l'annonce peut être clôturée avant que le processus de recrutement ne soit terminé si nous sommes passés à la phase suivante. Le processus comprend deux tests : un test de personnalité et un test cognitif. Ces tests sont des outils permettant de trouver le bon talent pour le bon poste, afin de garantir l'égalité, la diversité et un processus équitable.