

Alternance Assistant relations média F/H f/h

Ile-de-France • Référence 2025-197065

2025-197065

Date de modification

04/29/2025

Contrat

ALT

Niveau d'études

Bac+3

Département

Paris - 75

Ville

Paris

Entité

La Poste Groupe change, nos métiers évoluent. Etre toujours au plus près des Français, développer la confiance dans le numérique et être acteur de la transformation écologique, c'est aussi le sens de notre métier. Rejoindre La Poste Groupe, c'est rejoindre une entreprise responsable, riche de ses 232 000 collaborateurs ! Pour l'égalité des chances, La Poste fait vivre la diversité. Nos postes sont ouverts à toutes et à tous. Vous aussi, engagez-vous à nos côtés pour donner du sens à votre métier.

Filière Métier

Communication/Marketing/Web

Mission

Formaposte c'est une formation assurée par un partenaire pédagogique + une alternance à La Poste.

L'alternance à La Poste est exclusivement accessible en suivant la formation associée avec Formaposte Ile de France.

Au sein de la direction de la communication de la BSCC, l'Assistant relations média apporte un appui opérationnel sur son périmètre d'intervention.

En appliquant notre formation de niveau 7 (BAC+5) avec nos partenaires pédagogiques sur une durée de 24

mois, vous développez une expertise solide en communication et en relations médias. Cette formation vous permet d'acquérir les compétences stratégiques et opérationnelles nécessaires pour évoluer vers des fonctions de haut niveau. Que ce soit en agence, au sein d'une entreprise ou d'un organisme public, vous serez en mesure de gérer des enjeux médiatiques complexes et de contribuer activement à la visibilité et à l'image de votre structure.

Vos principales missions :

- Assurer une veille média régulière
- Formaliser des revues de presse
- Suivre les plannings rédactionnels
- Répondre aux demandes d'informations et de visuels émanant du service de presse
- Organiser les points de coordination entre la direction de la communication de la BSCC et les clients internes
- Rédiger les comptes rendus de brief
- Constituer et alimenter une bibliothèque des contenus produits
- Assister à l'élaboration des bilans en lien avec les Business Units.

, editeur_offres

Temps de travail hebdomadaire : 35 heures

Profil

- Vous êtes titulaire ou en cours d'obtention d'un BAC+3 en école de communication ou en grande école, plus spécifiquement à l'EFAP ou à l'ISCOM.
- Vous avez moins de 30 ans (sauf exceptions article L6222-2 code du travail)
- Vous faites preuve de solides compétences en rédaction
- Vous êtes organisé et vous êtes capable de gérer efficacement vos priorités.

, editeur_offres

Formation et expérience

- Titulaire ou en cours d'obtention d'un BAC+3 en école de communication ou en grande école, plus spécifiquement à l'EFAP ou à l'ISCOM.
- Solides compétences en rédaction.

, editeur_offres