



Référence : COM-02

Diffusion : Externe

Alternant(e) - Assistant de communication

ALTERNANCE • Septembre 2022 • Angoulême

CONTEXTE :

Avec 200 collaborateurs et un chiffre d'affaires de 35 millions d'euros, HEMERIA conçoit et fabrique des équipements et systèmes à forte intensité technologique et sécurité de fonctionnement pour deux marchés très exigeants : l'industrie spatiale et la dissuasion française.

Jeune société, bénéficiant d'un héritage de plus de trente ans, HEMERIA s'est fixée de grandes ambitions de développement, en participant très activement au développement du futur de l'espace et aux enjeux de dissuasion.

Dans le spatial, HEMERIA conçoit, réalise, teste et intègre des sous-systèmes thermiques, des harnais embarqués, ainsi que des structures composites et aluminium pour satellites.

La société développe sa propre gamme de nanosatellites. Ces petits satellites de demain, déployés seuls ou en constellations, fourniront en données l'économie numérique du futur et favoriseront l'émergence de nouveaux services et applications.

Pour la Défense, HEMERIA conçoit, fabrique et teste des équipements embarqués électroniques destinés à la dissuasion océanique et aéroportée. HEMERIA est également fournisseur de systèmes de trajectographie optiques (EOTS) pour centre d'essais en vol.

HEMERIA fournit un ensemble de services (réparation, rénovation, étude, fabrication, et traitement d'obsolescence) permettant de garantir le maintien en conditions opérationnelles d'équipements électroniques à haute criticité. Maintenus, rénovés, ces équipements voient ainsi leur performance et leur disponibilité améliorées.

Engagée, HEMERIA s'appuie sur des valeurs fondamentales : la satisfaction clients, la qualité des relations humaines, une éthique rigoureuse, une contribution à l'amélioration des conditions de vie sur notre planète.

Alternant(e) - Assistant de communication

MISSIONS :

Au sein du service de Communication, nous recherchons **un/une alternant(e) Assistant(e) de Communication (H/F)** pour participer au développement de la communication du groupe HEMERIA et assurer la production et la mise à disposition des outils de communications.

Rattaché(e) à la Responsable de communication, vous aurez pour objectifs :

- **De participer activement au développement de la communication digitale et de la communication marketing**
- **De contribuer à la continuité des actions mises en place dans le cadre de la communication interne, événementielle et institutionnelle**

A ce titre, vos missions s'articuleront autour de :

La communication digitale :

- Animer et développer les réseaux sociaux (LinkedIn, Twitter, Facebook, Instagram, YouTube)
- Participer à la mise à jour du site web d'HEMERIA.
- Rédiger, mettre en forme et envoyer les newsletters.

La communication marketing :

- Participer en collaboration avec votre tuteur les salons professionnels.
- Rédiger et mettre en forme les différents supports de communication : fiches, plaquettes, PPT.
- Répondre aux autres demandes spécifiques de communication liées aux besoins des activités des lignes d'offres ou des commerciaux.

La communication interne :

- Concevoir le journal interne mensuel.
- Participer à la mise en place des animations internes en collaboration avec les Ressources Humaines.

La communication événementielle :

- Participer à la mise en place d'événements clients (journée d'étude clients ou soirée clients)

La communication institutionnelle :

- Mettre en forme de la papeterie (cartes de visite, papier en tête...)
- Mettre en forme les supports de communication des Ressources Humaines si besoin.

Durant votre alternance, un projet de fond vous sera dédié. Celui-ci consistera à **mettre en avant les compétences des lignes d'offre et moyens industriels d'HEMERIA par le digital** (réseaux sociaux, newsletter, site web.)

PROFIL :

Vous préparez un diplôme de **niveau Bac+4/+5 (Master 1 ou Master 2)** dans le domaine de la communication, et vous souhaitez acquérir une vision globale et opérationnelle de la communication 360°.

Vous disposez impérativement de compétences dans les outils informatiques et digitaux liés à la communication (Illustrator, InDesign, Photoshop, Réseaux sociaux : LinkedIn, Twitter, Facebook et Instagram, Pack Office : PowerPoint, Word, Excel)

Créatif/ve et force de propositions, vous détenez un excellent niveau rédactionnel et une capacité à traiter avec polyvalence et autonomie vos différentes missions. Doté(e) d'un très bon esprit d'équipe et d'un sens aigu de l'organisation, vous savez faire preuve d'adaptabilité et de discrétion.

Un bon niveau d'anglais est requis pour cette mission.

REJOINGNEZ – NOUS :

ADRESSEZ-NOUS VOTRE CANDIDATURE

recrutement@hemeria-group.com

HEMERIA - 8, impasse Boudeville - CS 22324 - 31023 TOULOUSE -France

Tel : 33 (0)5 82 95 16 22 - recrutement@hemeria-group.com

www.hemeria-group.com

