

# Offre d'emploi

Portes Ouvertes recrute dès que possible un(e)

## Assistant(e) de communication

CDD d'1 an renouvelable, basé à Strasbourg (bureau).

Depuis plus de 60 ans, la mission Portes Ouvertes vient en aide aux chrétiens persécutés en raison de leur foi. Aujourd'hui plus de 360 millions d'entre eux sont gravement persécutés et discriminés dans le monde. Engagez-vous à leurs côtés en rejoignant notre équipe communication. Rattaché à la Responsable Communication et à la Chargée de communication vous aurez pour missions :

***Le suivi et la liaison avec les prestataires (graphistes, imprimeurs, routeurs, fabricants) pour développer nos supports de communication print et web (dossiers, affiches, cartes, livres...)***

- Demande de devis, mise en place d'un planning d'opération, validations
- Suivi de la production du support/produit jusqu'à livraison
- Respect des délais et recherche du meilleur prix

***Le suivi du développement et de la mise à jour des supports de communication***

- Rédiger les briefs
- Établir des plannings d'opérations pour le suivi avec les prestataires
- Suivi du développement du support et du processus de diffusion
- Aide à la planification interne

***La gestion des campagnes « Écrivez-leur »***

- Suivi des campagnes d'écriture aux chrétiens persécutés
- Communication des campagnes (rédaction d'articles et e-mails)
- Suivi du processus de relecture et d'envoi des courriers sur le terrain

### Profil recherché

Vous avez un bac + 2 minimum, diplômé(e) dans le domaine de la communication. Vous êtes dynamique et relationnel, capable de travailler sur plusieurs projets simultanément. Vous partagez nos valeurs et vous voulez que la cause des chrétiens persécutés soit connue du plus grand nombre.

### Compétences demandées

- Bonne gestion des priorités, capacité d'anticipation
- Créatif et multitâches
- Discipline et organisation
- Esprit d'analyse et de service
- Connaissance en informatique (Microsoft Office, Suite Adobe)
- Bon niveau d'anglais

Envoyez votre candidature à [clairel@portesouvertes.fr](mailto:clairel@portesouvertes.fr) avec CV + lettre de motivation.