



Alliance Française

Manchester

Intitulé du poste: Stagiaire Chargé.e de Communication et Marketing/ mission culturelle
Stage de 6 mois à compter du 08/07/2024

Contexte

L'Alliance française de Manchester (AFM) est une association britannique sans but lucratif – Charity – faisant partie d'un réseau mondial de plus de 800 associations de droit local réparties dans environ 130 pays. L'AFM est aujourd'hui au Royaume-Uni l'une des plus importantes du réseau avec plus de 700 étudiants par an.

Elle a pour mission l'enseignement du français, la promotion des cultures française et francophones ainsi que la défense de la diversité culturelle.

Sous la responsabilité de la Directrice et de la Responsable administrative, le/la chargé(e) de Communication et Marketing/ mission culturelle participe à la promotion des différentes activités de l'Alliance Française de Manchester (cours-examens-culture-médiathèque) et à la programmation des événements culturels et socioculturels. Elle/Il est également chargé(e) de l'administration et de la mise en valeur de la médiathèque et des activités de l'AFM en général.

Profil recherché:

- Minimum Bac+3
- Niveau d'anglais C1 à l'oral et bonnes compétences rédactionnelles
- Excellentes compétences rédactionnelles en français
- Maîtrise de la suite office et bonne connaissance des réseaux sociaux
- Connaissances pratiques en infographie (Canva)
- Sérieux, adaptabilité, polyvalence, sens des responsabilités et du relationnel
- Bonne organisation et travail en autonomie
- Capacité / expérience animation
- Expérience utilisation R-S
- Intérêt pour la littérature
- Esprit de rigueur

Missions:

1. **Communication-marketing**

- Développement, gestion et suivi de l'animation des réseaux sociaux (Facebook, Instagram, LinkedIn)
- Mise à jour et animation du site web
- Conception, rédaction et envoi de la newsletter aux membres et partenaires (1 fois par mois, incluant la communication des activités pédagogiques)
- Création des supports de communication des événements culturels et pédagogiques (affiches, flyers, programme culturel bimestriel, etc)
- Diffusion de l'information sur les activités culturelles et documentaires au sein de l'équipe et auprès du public
-



Alliance Française

Manchester

- Suivi des statistiques, étude de marché, veille concurrentielle pour les activités pédagogiques
- Organisation et traitement des enquêtes de satisfaction
- Participation à l'élaboration et au suivi du plan marketing de l'institution

1. Activités culturelles et documentaires

- Accueil du public de la médiathèque et des événements culturels et socioculturels
- Participation active à la programmation des événements culturels et socioculturels
- Organisation, animation et évaluation des activités culturelles et socioculturelles
- Recherche, développement et suivi des partenariats
- Administration, développement et animation de la médiathèque : actualisation du fonds, commandes, entrée des documents dans le système de gestion médiathèque, gestion des emprunts, liens entre la médiathèque et les autres activités de l'AF, etc.
- Gestion des emprunts/retours des documents de la médiathèque
- Préparation et animation du club de lecture mensuel

3. Administration (soutien ponctuel/fonctions supports)

- Réception et accueil du public des cours et des examens
- Inscription des apprenants et membres
- Surveillance des examens

Informations pratiques : stage conventionné uniquement

- Temps de travail : 35h par semaine
- Dates du stage : du 08 juillet 2024 au 08 janvier 2025 (minimum 6 mois)
- Participation aux frais/indemnité de stage : £225 par mois
- Prise en charge (remboursement) des frais de visa par l'AFM
- Mise en relation pour la recherche d'un logement à Manchester

Pour candidater : adresser au plus tard le 12 mai 2024

- CV + lettre de motivation à : candidatures@afmanchester.org
- Objet du mail : candidature stage AFM juillet 2024-Janv 2025

Calendrier de recrutement :

- Réception des dossiers de candidatures jusqu'au 12 mai 2024
- Sélection des candidats et organisation des entretiens : à partir du 13 mai 2024
- Mise en place de la procédure de visa à partir du 31/05/2024
- Prise de poste et tuiage à partir du 08 juillet 2024