



▪ **Fonction**

Stagiaire assistant publicité/tournage

▪ **Service**

Communication

Stage auprès de la chargée des relations médias

▪ **Lieu**

Musée de l'Armée

Hôtel national des Invalides

129 rue de Grenelle

75007 Paris

▪ **Description de l'employeur**

Établissement public administratif (EPA) sous tutelle du ministère des Armées, le musée de l'Armée conserve l'une des collections d'histoire militaire les plus riches du monde avec près de 500 000 pièces, de l'âge du bronze au XXI^e siècle. Musée d'histoire, de société et de sciences et techniques, il est installé au cœur d'un des monuments les plus emblématiques de la capitale, l'Hôtel national des Invalides, propose un parcours chronologique et thématique et conduit une politique culturelle riche et diversifiée qui attire chaque année un public nombreux – 1,2 million de visiteurs en 2018 – ce qui le classe au 6^e rang des musées français les plus fréquentés.

▪ **Description des missions**

Au sein du service communication, ce poste est placé sous la responsabilité de la chargée des relations médias et a pour mission d'apporter une assistance aux différentes activités du service communication, notamment par le suivi des plans et partenariats médias, l'accueil des tournages et la veille média.

Missions principales

Publicité & partenariats

- Mettre en forme les plans médias annuels (expositions, saison musicale, événements...)
- Assurer le suivi de la remise des fichiers aux différents partenaires pour les plans médias du Musée et la réception des justificatifs de parution
- Mettre en place un outil de suivi des partenariats médias pour gérer la remise des contenus dans les délais

Presse & veille

- Rédiger et mettre en page les communiqués de presse
- Suivre la réalisation des dossiers de presse
- Participer à l'accueil des journalistes lors d'événements presse (vernissages, conférence de presse, visites presse...)
- Assurer et diffuser une veille presse pour le service communication
- Assurer une veille sur l'actualité des médias (regroupements, achats, nominations...) et les grilles de programmation, calendriers rédactionnels
- Mettre à jour le fichier des relations presse du service

Tournages

- Participer au suivi et à la bonne mise en œuvre des tournages (rédaction et diffusion des fiches de tournage)
- Participer à l'accueil des équipes de tournages et des journalistes

Service

- Participer à la réalisation de documents de travail internes : bilans, powerpoint des comités de direction ...

▪ Profil

Licence 3 à Master 2, formation en communication, relations publiques et/ou presse, école de commerce, histoire de l'art, conduite de projets culturels.

Autonomie et sens du travail en équipe

Rigueur, sens de l'organisation et capacité d'initiative

Capacité rédactionnelles et bonne orthographe

Maîtrise d'Excel, Power point, Indesign, Photoshop

Anglais courant

Bonne culture générale

Bon relationnel

▪ Durée et dates souhaitées :

Stage de 6 mois

À compter du 1^{er} février 2020

▪ Rémunération

Selon réglementation en vigueur

▪ Modalités de candidature

Envoyez votre lettre de motivation et votre curriculum vitae par courriel, à l'adresse suivante :

siriane.chartier@musee-armee.fr et laetitia.cheneau@musee-armee.fr

▪ Contact

Siriane CHARTIER, chargée des relations médias

Email : siriane.chartier@musee-armee.fr

Téléphone : 01 44 42 42 07