

OFFRE DE STAGE

Community Manager – Assistant(e) communication

Le Centre Socioculturel Bel Air recherche un(e) stagiaire afin de valoriser l'offre locale et les activités proposées par le centre

À PROPOS DU CENTRE SOCIOCULTUREL BEL AIR

Le Centre socioculturel Bel Air est une structure de proximité qui contribue au lien social, à l'animation du quartier et à l'accompagnement des habitants. Ses missions principales sont de proposer des activités culturelles, éducatives et de loisirs afin de soutenir les initiatives locales.

Rattaché(e) au service communication et en collaboration avec différents services, vous participez à la bonne exécution de la stratégie de communication 2026 et au développement des services du centre.

VOS MISSIONS

- Participation à la programmation éditoriale du site et des réseaux sociaux
- Assurer une synergie avec la communication print
- Réaliser et animer la production de contenus
- Accompagner les services sur leurs contenus numériques
- Réaliser des vidéos pour les réseaux sociaux du service jeunesse

PROFIL RECHERCHÉ

- **Bac +2 à +5** en communication ou équivalent
- **Compétences** : vous maîtrisez les codes du Community Management et l'outil **Canva Pro**.
- Créativité, rigueur, aisance relationnelle et curiosité d'esprit sont indispensables.
- **Les +** : Une connaissance du milieu associatif et des compétences en montage vidéo feront la différence.

CONDITIONS DU STAGE

- Stage conventionné non rémunéré – Temps plein
- Dates : à définir (durée 1 à 2 mois)
- Lieu de travail : Centre Socioculturel Bel Air, 31 rue Fénelon, 68200 Mulhouse
- Déplacements : ponctuels possibles dans le quartier
- Le/la stagiaire devra être équipé(e) de son propre ordinateur

CANDIDATURE

Merci d'envoyer votre CV avant le **15 mars** à
Selima KALAC | communication@centrebelafr.fr