



ENGINEERING SCHOOL
Creating the future together

Assistant-e événementiel et communication **Stage (H/F) (Réf : 2024/C5) - Campus de Paris-Cachan**

L'EPF Engineering School est une grande école d'ingénieur-e-s généraliste et pluridisciplinaire. Première école Polytechnique féminine, fondée en 1925, elle est fidèle à sa genèse et fonde son identité sur les valeurs d'engagement et de responsabilité sociétale.

L'EPF propose des formations sur 3 ou 5 ans visant l'acquisition de larges compétences scientifiques et techniques pour accompagner les transitions technologiques et organisationnelles des entreprises, en France et à l'international (2 600 étudiants, 205 salariés permanents et 600 intervenants non permanents).

Implantée à Paris-Cachan (94), Montpellier (34), Troyes (10), Saint-Nazaire (44) et Dakar, l'EPF compte 2600 étudiants dont 37% de jeunes femmes. Elle est accréditée par la CTI depuis 1938 et est labellisée EESPIG.

L'EPF recrute un(e) assistant(e) événementiel et communication sur son campus de Paris-Cachan (94) dans le cadre d'un stage une durée de 6 mois et débutant au mois d'octobre ou novembre.

Vos missions

Rattaché-e à la responsable événementiel et communication à la Direction marketing et communication, le ou la stagiaire aura pour missions :

- ⇒ **Assister à la coordination du Centenaire de l'EPF - année de célébration autour de la genèse de l'école et des axes stratégiques de la direction (égalité femme-homme, IA,...)**
 - Participer à l'organisation et à la mise en œuvre de la programmation événementielle in situ et hors les murs (conférences, ateliers, expositions, soirée centenaire...);
 - Être force de proposition pour la gestion du contenu, l'animation et le développement des outils de communication en lien avec cette mission (réseaux sociaux, podcast...);
 - Suivre les partenariats (échange de visibilité, dotations, référencement, contractualisation...)

- ⇒ **Apporter son soutien dans l'organisation de la remise des diplômes**
 - Accompagner la responsable événementiel dans les différentes étapes de l'événement ;
 - Assurer l'interface avec les différents services internes dans les phases de l'événement et avec les prestataires (technique, logistique,...) et respecter les délais ;
 - Suivre et mettre à jour le rétroplanning du projet (actions, suivi du budget)

- ⇒ **Participer aux actions de promotion de l'EPF :**
 - Accueillir le public et les prospects à certains événements (remise des diplômes, événements du centenaire, journées portes ouvertes...) et contribuer à leur organisation ;

Votre profil

- Niveau licence / Master dans le domaine de la communication, de l'événementiel, ou de domaines connexes
- Qualités rédactionnelles et relationnelles
- Autonomie, curiosité et sens de l'initiative
- Méthodique, rigoureux(se)
- Créativité et sens de l'innovation
- Esprit d'équipe
- Capacité à gérer des projets multiples
- Maîtrise de Canva et de la suite Office
- Bonne connaissance des logiciels Adobe (Photoshop, Indesign, Premiere, etc.) serait un plus

Autres informations :

Stage d'une durée de 6 mois débutant en janvier 2025.

Gratification : 4,35€ / heure pour un temps de travail de 35 H /semaine.

Titres restaurant (11,97€ dont 4,33€ à la charge du stagiaire). Prise en charge de 50% de l'abonnement transports. Forfait mobilité durable.

Merci d'adresser votre candidature (C.V., lettre de motivation, dans un unique document au format PDF) sous référence 2024-C5 à recrutement@epf.fr

Si vous n'avez pas de nouvelles de notre part dans les trois semaines qui suivent l'envoi de votre candidature, veuillez considérer que nous ne sommes pas en mesure d'y répondre favorablement.

L'EPF mène une politique diversité et inclusion concernant les salariés et les étudiants, qu'elle accueille et accompagne quels que soient leur genre, leur handicap, leur âge, leur origine sociale ou culturelle ou encore leur orientation sexuelle. L'EPF ne tolère ni les discriminations, ni le harcèlement moral ou sexuel, ni les violences sexistes et sexuelles.