

## Alternance – Assistant(e) Communication Corporate – F/H


Offre d'emploi

### Notre entreprise :

JJA, c'est l'innovation et la passion pour la décoration de la maison qui sont au cœur de tout ce que nous faisons. En tant qu'industriel de marques, nous nous engageons à offrir à nos clients distributeurs-retailers une gamme complète de produits de qualité dans le domaine de l'équipement et de la décoration de la maison. Avec nos marques phares Hespéride, Atmosphera et 5Five, nous poursuivons une ambition commune : rendre les produits de la maison accessibles à tous, sans compromis sur la qualité, le style ou le prix, dans le cadre de notre engagement en faveur du développement durable incarné par notre projet "The Good Living Project".

Depuis nos débuts en 1976, nous avons grandi pour devenir une Entreprise de Taille Intermédiaire (ETI) dynamique tout en conservant nos valeurs fondamentales.

Au sein de la Direction de l'Offre, nous recrutons un(e) **Assistant(e) Communication Corporate F/H** en alternance.

 Vous appuyant sur le planning de communication établi, vous travaillez en étroite collaboration avec l'ensemble des départements (RH, RSE, marques, commerce...) et participez activement à valoriser la vie de l'entreprise, ses projets et ses talents.

### Vos missions :

#### **Communication interne :**

- Assurer le suivi du calendrier des activations internes : emails d'annonce, jeux-concours, diffusion sur écrans, captation de contenus...
- Créer des supports pour valoriser les actualités de l'entreprise : projets clés, réussites collectives, interviews métiers, etc.
- Participer à l'organisation de tournages vidéo, interviews, shootings photo : rédaction de briefs, préparation logistique, scénarisation...
- Mettre à jour les documents corporate
- Gérer la production et la distribution des Welcome Packs pour les nouveaux collaborateurs

#### **Communication externe :**

- Contribuer à l'élaboration du calendrier éditorial LinkedIn : rédaction de posts, création de visuels, planification des publications
- Participer à l'organisation d'événements (portes ouvertes, conférences, salons, etc.) : gestion des invitations, production de contenus, goodies...

### Vos expérience et compétences

- Une formation Bac+4/5 en école de communication, journalisme ou équivalent
- Idéalement une première expérience en communication corporate ou RH
- Une excellente maîtrise du français, un anglais courant (l'espagnol est un plus)
- Une bonne connaissance de Canva, PowerPoint et des codes de LinkedIn

### **Votre personnalité :**

- Vous avez un esprit créatif aussi bien sur le plan éditorial que visuel.
- Vous avez une excellente aisance rédactionnelle et une orthographe irréprochable.
- Vous êtes organisé(e), curieux(se), et vous aimez aller à la rencontre des autres.

### **Pourquoi nous rejoindre ?**

- Les conditions : locaux modernes et disposant du plus grand confort : salle de sport avec coach ; salle de repos ; salle de ping-pong.
- Sachez que chez JJA on a très à cœur de donner sa chance à tout le monde, c'est pourquoi nos postes sont ouverts à tous, seule prime la compétence et le savoir-être.
- Avantages : parcours d'intégration personnalisé ; parkings avec bornes électriques en libre accès ; navettes reliant notre site à la ligne B (Aéroport du Bourget).