

[OFFRE DE STAGE] : Assistant.e de communication

Africalia asbl est à la recherche d'un.e stagiaire pour assister l'asbl lors de ses activités dans le cadre de son 25^{ème} anniversaire en 2025. Il s'agit d'un contrat d'insertion professionnelle (CIP) de 6 mois.

À propos d'Africalia

Africalia est une organisation à but non lucratif. Africalia coopère avec des opérateurs culturels de la société civile qui sont actifs dans différents domaines, du secteur audiovisuel à la littérature, en passant par les arts du spectacle et les arts visuels. Africalia soutient de nombreuses organisations, réseaux culturels et entrepreneur.ice.s créatif.ve.s dans plusieurs pays d'Afrique, ainsi qu'en Belgique.

25^{ème} anniversaire d'Africalia

2025 marque le 25^{ème} anniversaire d'Africalia. Tout au long de cette année jubilaire, Africalia et ses partenaires célébreront cet anniversaire à travers des activités sur le continent africain et en Belgique. L'anniversaire fera l'objet d'une campagne de communication élaborée, qui mettra en avant les succès passés et la mission future d'Africalia.

Description de la fonction

Sous la supervision et avec l'appui du comité d'anniversaire d'Africalia, et notamment de la chargée de communication, la mission principale de l'assistant.e de communication consiste à appuyer la mise en œuvre de la campagne de communication autour de l'anniversaire. Il.elle apportera également un soutien à la préparation des événements célébratoires en Belgique et aux autres activités de communication d'Africalia.

Tâches spécifiques

- > Appuyer la mise en œuvre de la campagne de communication autour des 25 ans d'Africalia.
- > Créer et éditer des contenus multimédias ciblés (vidéos, photos) en fonction des supports utilisés.
- > Produire, rédiger et traduire (FR/EN/NL) divers contenus (brochures, newsletters, posts pour les réseaux sociaux, invitations) adaptés aux événements et aux publics cibles.
- > Alimenter et valoriser le site web et les réseaux sociaux de l'association (FR/EN/NL).
- > Contribuer à l'établissement et la coordination des contacts avec la presse.
- > Soutenir le comité d'anniversaire dans l'organisation d'événements en Belgique.

Votre profil

- > Vous êtes passionné.e par les questions de solidarité internationale et par le secteur culturel.
- > Vous maîtrisez parfaitement le français et l'anglais, tant à l'écrit qu'à l'oral. La maîtrise du néerlandais à l'écrit est un grand atout.
- > Vous avez une bonne plume.
- > Vous maîtrisez la Suite Office.
- > Vous avez de l'expérience avec des outils de conception graphique (Canva, Adobe InDesign) et de montage vidéo.
- > Vous avez l'esprit d'initiative et les capacités à travailler indépendamment et en équipe.
- > Vous êtes flexible et polyvalent.e.

Conditions de travail

- > Contrat de stage – Convention d'immersion professionnelle (CIP)
Plus d'infos sur l'indemnité se trouvent sur le site web d'Actiris : <https://www.actiris.brussels/fr/citoyens/convention-d-immersion-professionnelle/>
- > Poste à temps plein, basé à Bruxelles avec possibilité de télétravail
- > Démarrage souhaité : 01/05/2025
- > Durée : 6 mois
- > Remboursement des frais de transport public et chèques-repas

Intéressé.e? Envoyez votre CV et lettre de motivation jusqu'au 31 mars 2025 à l'adresse africalia@africalia.be avec pour objet « Candidature Assistant.e Communication ».

Seul.e.s les candidat.e.s présélectionné.e.s seront contacté.e.s pour un test écrit.

NB : Seules les personnes autorisées à travailler en Belgique sont invitées à postuler. Africalia n'assure pas les démarches liées au permis de travail et ne prend pas en charge les frais de visa ni les frais d'allocation.