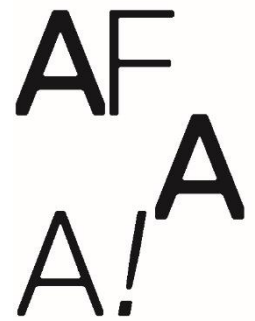


AFAA
208 RUE GARIBALDI
69422 LYON CEDEX 03
T. 04 78 14 54 40
ARCHITECTES@AFAALAND.COM
WWW.AFAALAND.COM



AFAA! Architecture recrute :
Un·e assistant·e de développement et communication

06 décembre 2019

Référence à mentionner dans l'objet de votre mail : **201912-ADC-AFAA**

Intitulé du poste : Assistant·e de développement et communication
Secteur : Architecture - agence de 24 personnes, dont 4 associés
Durée : CDD 6 mois évolutif vers CDI
À pourvoir immédiatement
Localisation : Lyon 03
Salaire : à négocier selon expérience

AFAA! Architecture est une agence d'architecture implantée à Lyon depuis 1999. Nous développons des projets tertiaires, de logements et d'équipements publics. Présents sur les principaux projets urbains de la métropole de Lyon, nous travaillons également en lien avec des agences internationales de renom. Notre stratégie de développement nous conduit désormais à concevoir dans une logique plus nationale. Nous recherchons un·e chargé·e de développement et communication, ayant une expérience minimum de 1 an, qui travaillera en lien avec les associés et la responsable administrative de l'agence.

Développement - 60%

- Veille des appels d'offre en vue de déposer des dossiers de candidature, constitution et coordination des équipes, rédaction et composition des dossiers de candidature
- Veille informationnelle, identification des acteurs clés
- Organisation de RDV commerciaux, notamment durant les salons, et suivi en lien avec les associés
- Mise à jour du contenu des outils commerciaux (fiches de références, listes de références, book)

Communication - 40%

- Production de contenus pour le site internet, les réseaux sociaux et la newsletter trimestrielle
- Communication interne de l'agence (le trombinoscope, la newsletter interne mensuelle)
- Organisation des événements de l'agence (1 récurrent : une fête de l'agence annuelle – 150 invité·e·s) et produire les contenus nécessaires aux événements externes (présentations, visuels, éléments rédactionnels, interviews des architectes)
- Faire le lien avec notre attachée de presse externe pour les opérations de relations presse, notre agence graphique pour la production de documents, les journalistes pour les demandes presse, et notre photographe

PROFIL RECHERCHÉ

- Issu·e d'une école de commerce, de communication ou de gestion administrative (Bac + 2 minimum)
- Ayant des capacités rédactionnelles et une expérience en communication digitale
- Ayant un sens de l'organisation, et de la rigueur
- Autonome, volontaire et investi·e, vous souhaitez faire évoluer le poste, vos missions, et vos responsabilités
- Avec une expérience professionnelle d'au moins 1 an
- Maîtrisant les outils de communication digitale et ayant des connaissances d'Indesign

Votre profil correspond à nos recherches ? Vous êtes intéressé·e par ce poste ?

Envoyez votre candidature (CV + lettres de motivation) à : recrutement@afaaland.com