



## ASSISTANT.E RELATIONS PRESSE

### MISSIONS

- Participation à la conception logistique des accueils et des voyages presse des médias français et internationaux, élaboration de programmes et accompagnement terrain
- Traitement et gestion quotidienne des demandes d'assistance presse et photothèque des médias français
- Aide à la conception des outils rédactionnels (Dossiers de presse, Communiqués, Newsletters, articles...)
- Suivi des retombées presse et analyse, constitution de revues de presse
- Développement du fichier journalistique : établissement d'une base de données de relation presse

### PROFIL RECHERCHÉ

- Étudiant.e minimum Bac +3 axé en communication, presse ou tourisme
- Maîtrise des techniques de rédaction (orthographe et grammaire) dont celles spécifiques liées au web
- Maîtrise du français et de l'anglais à l'écrit, l'allemand serait un plus
- Bonne maîtrise des outils informatiques (Microsoft Office)

### CE POSTE EST FAIT POUR VOUS SI

- Vous faites preuve d'aisance relationnelle
- Vous êtes disponible, autonome, polyvalent.e
- Vous aimez travailler en équipe et faites preuve de diplomatie
- Vous êtes une personne organisée et rigoureuse

Poste à pourvoir dès que possible pour une durée de 3 mois minimum, rémunération selon la réglementation en vigueur.

CV et lettre de motivation à [y.bugeon@rouentourisme.com](mailto:y.bugeon@rouentourisme.com)