



Offre de stage au Service communication du CERAP

Offre publiée : décembre 2017

Valable jusqu'au : **15 janvier 2018**

Pays : Côte d'Ivoire Base : Cocody

Héritier de l'ancien *Institut Africain pour le Développement Économique et Social (INADES)* créé en 1962 à Abidjan par les Jésuites, le *Centre de Recherche et d'Action pour la Paix (CERAP)*, est un **centre universitaire et social** qui a été refondé en 2003 suite à la crise ivoirienne pour répondre aux besoins de formation en droits humains et gestion des conflits. Depuis 2014, le CERAP comprend **deux pôles** : l'**institut universitaire (IDDH)** et le **Pôle social**. Cette offre de stages concerne le **Service de communication** qui est en lien quotidien avec le deux pôles – et l'ensemble des départements de la maison.

Mission et tâches :

Le Service communication cherche une/un **stagiaire pour 3 mois à partir de mi-janvier 2018**.

Il/ elle participera à plusieurs missions et tâches dont :

- assurer la saisie d'informations, la recherche documentaire et des classements divers ;
- aider à la préparation de supports de communication (plaquettes, présentations powerpoint...);
- appuyer la préparation logistique des activités et événements (conférences, formations) du CERAP ;
- rédiger des articles ;
- prendre des photos ;
- filmer des témoignages d'étudiants, membres du personnel ou visiteurs ;
- publier et animer le site internet du CERAP et la page Facebook ;
- participer à la création d'une association d'anciens ;
- etc.

Profils souhaités :

Formation : minimum **BAC +3 à 5**.

Compétences et qualités requises :

- excellentes capacités rédactionnelles en Français, de recherche, d'analyse et de synthèse ;
- bonne connaissance de l'outil informatique (Word, Excel, PowerPoint, etc) ;
- maîtrise de l'anglais (lu, écrit, parlé) ;
- expériences en communication ;
- sens du travail en équipe et en réseau ;
- capacité à travailler efficacement sous pression ;
- capacité à faire des propositions, créativité et dynamisme.

Atouts supplémentaires : connaissance et maîtrise des logiciels tels Photoshop, Publisher.

Prière de mentionner la connaissance de **l'anglais**.

Documents de candidature : deux (2) documents obligatoires : un curriculum vitae et une lettre de motivation.

1) Curriculum vitae : mentionner vos références

2) Lettre de motivation : Précisez votre **disponibilité** (immédiate ou non).

Précisez **dans l'objet** si ce stage doit aboutir à la rédaction d'un mémoire ou d'un rapport pour un « **stage école ou de qualification** » ou s'il s'agit d'un « **stage d'expérience professionnelle** ».

Dépôt des candidatures

Envoyer par e-mail la lettre de motivation et le CV à Agnès Vincent, Responsable communication agnes.vincent@cerap-inades.org

La suite vous sera communiquée **par email** à l'adresse d'envoi de votre candidature.