



OFFRE DE STAGE : COMMUNICATION INTERNE & SERVICES GENERAUX

DESCRIPTION DE LA MISSION

Nous recherchons un(e) stagiaire pour aider l'Office Manager dans les domaines suivants : communication interne & services généraux afin d'accompagner au quotidien et de contribuer activement au bien-être et à la cohésion de notre équipe.

⌚ Tes missions :

- Améliorer le quotidien des collaborateurs
- Imaginer et mettre en place des actions bien-être & de cohésion d'équipe
- Participer à la communication interne (informations aux équipes, supports internes, animations)
- Être force de proposition pour améliorer la qualité de vie au travail
- Gestion des événements internes et avec nos clients : séminaires, réunions et réceptions, avec sélection et réservation de lieux à Paris
- Apporter un support ponctuel aux équipes selon les besoins

QUALIFICATION ET COMPETENCES REQUISSES

⌚ Ton profil :

- Niveau Bac + 2
- Curieux(se), organisé(e)
- À l'écoute et doté(e) d'un excellent relationnel
- À l'aise avec les outils Microsoft (Outlook, Word, Excel, PowerPoint, Teams).
- Autonome

AVANTAGES DU STAGE

- Expérience concrète et utile : missions variées pour améliorer le quotidien des collaborateurs, renforcer la cohésion d'équipe et participer à la communication interne.
- Développement de compétences polyvalentes : organisation d'événements internes et clients, gestion de projets, animation et support aux équipes.
- Environnement bienveillant et valorisant : idées et initiatives reconnues, ambiance collaborative
- Stage long et formateur : 6 mois pour apprendre, s'impliquer et progresser dans un rôle à responsabilités.
- Localisation idéale : au cœur de Paris, dans une entreprise dynamique et ouverte.



CONDITIONS DU STAGE

- Stage de 6 mois, dès que possible
- Localisation : Paris 1^{er}
- Tickets restaurants
- Un environnement bienveillant où tes idées comptent vraiment