



FICHE DE POSTE

Stagiaire en Communication et Événementiel - Septembre 2026

Contexte de l'association Patrimoniale de la Plaine de Versailles et du Plateau des Alluets – APPVPA
Plaine de Versailles, « Un patrimoine partagé pour un avenir durable ».

La Plaine de Versailles est un territoire d'exception, véritable joyau à découvrir. S'étendant depuis les majestueuses grilles du Château de Versailles jusqu'à Arnouville-lès-Mantes, elle regroupe 31 communes. Ce vaste ensemble, façonné par l'histoire, se déploie dans le prolongement du château, dont il a autrefois subi l'influence : espace de chasse pour les rois, résidence de la noblesse, et terre de production pour la cour.

Aujourd'hui, la Plaine de Versailles offre une mosaïque harmonieuse de paysages variés : vastes plaines, collines verdoyantes, forêts profondes, vallées bucoliques, terres agricoles et zones urbaines. Ce territoire unique, qui a su préserver son héritage au fil des siècles, est à la fois un conservatoire de patrimoine naturel, agricole, architectural et culturel.

Lieu de rencontre entre l'histoire et la nature, la Plaine de Versailles invite à une immersion dans un cadre verdoyant, riche en découvertes, et ouvert à tous.

Depuis plus de 20 ans, notre organisation œuvre avec conviction pour soutenir les agriculteurs, accompagner les élus et sensibiliser la société civile aux enjeux essentiels de notre territoire. Nous sommes reconnus d'utilité publique depuis 2016 et agréée depuis 2020 « association de protection de l'environnement ». Ensemble et par les différentes opportunités de concertations, ces actions menées avec détermination et dans un esprit de service, ont contribué à renforcer notre impact collectif et à relever de nombreux défis.

INTITULE du poste et informations générales

Intitulé du poste : Stagiaire Communication et Événementiel

Durée : 5 mois

Lieu : 33ter rue des Petits Prés - 78810 Feucherolles

Disponibilité : 10 septembre 2026

Rattachement hiérarchique : Président de l'association et le Coordinateur - Chef de Projets

Missions principales

Le stagiaire participera activement à la stratégie de communication et à l'organisation des événements de l'association. Ses missions incluront notamment :

FICHE DE POSTE

Stagiaire en Communication et Événementiel - Septembre 2026

1. Communication

- **Gestion des réseaux sociaux** : Création de contenus (textes, visuels, vidéos), planification et publication.
- **Rédaction** : Rédaction de newsletters, communiqués de presse, articles de blog, et autres supports.
- **Graphisme** : Création ou mise en page de supports visuels (affiches, flyers, bannières, etc.).
- **Site web** : Mise à jour de contenus et optimisation (selon les besoins).
- **Relations presse** : Participation à la rédaction et diffusion des communiqués de presse, suivi avec les médias.

2. Événementiel

- **Organisation logistique** : Préparation des ateliers, conférences ou autres événements liés aux projets de l'association.
- **Coordination** : Suivi avec les prestataires, partenaires, et bénévoles impliqués.
- **Promotion des événements** : Mise en place d'actions de communication pour garantir leur visibilité (réseaux sociaux, emailing, affichage local, etc.).
- **Accueil et animation** : Contribution à la réussite des événements en apportant son aide sur place (accueil des participants, gestion du déroulement).

3. Participation à la vie associative

- Soutien à diverses actions et projets menés par l'association.
- Propositions d'améliorations et d'initiatives en lien avec la communication et l'événementiel.

Profil recherché

Compétences techniques

- Bonne maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint).
- Connaissance des outils de création graphique (Canva, Photoshop, Illustrator, etc.) est un plus.
- Bonne maîtrise des réseaux sociaux (Instagram, Facebook, LinkedIn, etc.).
- Qualités rédactionnelles et orthographe irréprochable.

FICHE DE POSTE

Stagiaire en Communication et Événementiel - Septembre 2026

- Une expérience ou une formation en communication, marketing ou événementiel est souhaitée.

Savoir-être

- Dynamisme, créativité et esprit d'initiative.
 - Organisation, rigueur et respect des délais.
 - Aisance relationnelle et capacité à travailler en équipe.
 - Intérêt pour le secteur associatif et les causes défendues par l'association.
-

Conditions de stage

- Stage conventionné (obligatoire).
 - Horaires : de 9h30 à 12h30 et 13h30 à 17h30.
 - Gratification : Gratification mensuelle légale
 - Possibilité de télétravail partiel : non
 - Avantages : Remboursement des frais de transport lors des déplacements professionnels
-

Pour postuler

Envoyez votre CV et une lettre de motivation à l'adresse suivante : coordination@plainedeversailles.fr

Conditions

- Travail majoritairement en bureau, du lundi au vendredi.
- Déplacements fréquents sur le terrain.
- Participation à des réunions en fin de journée et à des événements le week-end, éventuellement en dehors de la résidence administrative.
- **Permis B** indispensable.

MODALITES ET PRISE DE FONCTION



FICHE DE POSTE

Stagiaire en Communication et Événementiel - Septembre 2026

- Modalités de recrutement : présélection sur dossier, puis entretien avec un jury (2/3 personnes)
- Prise de fonction : 10/09/2026

Candidature complète à envoyer par courrier ou par courriel auprès de :
Gilles Thuillier coordination@plainedeversailles.fr

P5