



## **OFFRE DE RECRUTEMENT EN ALTERNANCE ASSISTANT(E) COMMUNICATION – SECRÉTARIAT GÉNÉRAL**

Créé en 1943, l'Athlétic Club Boulogne-Billancourt (ACBB) — qui doit son nom en partie à l'Association Cycliste de Boulogne-Billancourt, l'une des sections fondatrices emblématiques — a toujours été sur le devant de la scène nationale, mondiale et olympique.

Du premier, Eugène Gravelotte (champion olympique, escrime) en Grèce en 1896, à Stéphane Tardieu (bronze, handi-aviron) à Rio 2016 et Sarah-Léonie Cysique bronze et or, judo) à Paris 2024, les Boulonnais et l'ACBB ont raflé en tout 36 médailles olympiques.

L'Athlétic Club de Boulogne-Billancourt, association loi 1901, est un club sportif français de la banlieue parisienne dont le siège est à Boulogne-Billancourt. Avec ses près de 200 salariés, ses 31 sections et avec plus de 12 000 adhérents, l'ACBB s'impose comme l'un des plus grands clubs Omnisports français.

Nous recherchons pour la rentrée de septembre un(e) Assistant(e) Communication pour une alternance, afin de rejoindre les équipes de secrétariat général.

### **Descriptif des missions :**

L'Assistant(e) Communication en alternance, sera sous la tutelle et viendra en appui principalement de la Responsable Communication et à titre subsidiaire aux autres salariés du secrétariat général sur différentes missions, parmi lesquelles :

- Création de visuels et publication de contenus sur les réseaux sociaux (Facebook, LinkedIn, Instagram...),
- Réalisation de contenus vidéo, interview,
- Suivi des statistiques et reporting mensuel,
- Participation à la création de supports internes (affiches, présentations, plaquettes...),
- Aide à l'organisation d'événements et gestion des invitations,
- Veille sur les tendances et bonnes pratiques en communication,
- Rédaction de contenus écrits pour les supports internes et externes,

### **Profil :**

Très impliqué(e), vous ferez partie intégrante de l'équipe du secrétariat général.

Vous cherchez une expérience professionnelle dans laquelle vous pouvez vous épanouir et mettre en pratique vos apprentissages dans tous les domaines de la communication (communication, marketing).

L'ACBB recherche une personne de confiance capable d'avoir de la rigueur et surtout de l'organisation afin de gérer les différentes missions qui lui seront confiées.

- Etudiant(e) en licence ou formation équivalente, Master (communication, marketing ou digital),
- Sensible à l'univers du sport ou au milieu associatif,
- Excellente expression écrite et orthographe irréprochable,
- Maîtrise du pack Office (Word, Excel, PowerPoint) et des outils de création graphique et vidéo (Photoshop, Premiere Pro, Canva, CapCut),
- Curiosité, créativité et esprit d'initiative,
- Rigueur, autonomie, capacité d'adaptation et sens du travail en équipe,
- Intérêt pour les réseaux sociaux et la communication digitale,

**Conditions du poste :**

Poste : Alternance – prise de poste septembre.

Durée hebdomadaire du travail : 35 heures

Horaires : 9h-12h et 13h30-17h30 du lundi au vendredi

Gratification : selon barème légal.

**Envoyez votre candidature (CV + LM sous forme Portfolio) avant le 04/05/26 à :**

Madame Mathilde BAUER, Responsable Communication : [communication@acbb.fr](mailto:communication@acbb.fr)

Merci d'indiquer dans l'objet de votre mail « Candidature – Alternance Assistant(e)  
Communication »