

**Présidence européenne – premier semestre 2024
Recrutement d'un assistant temporaire Communication**

La Belgique assurera la présidence du Conseil de l'Union européenne pendant le premier semestre 2024. Cette présidence comprend un volet "Dimension parlementaire". Dans ce cadre, la Chambre des représentants, avec le Sénat, organise plusieurs conférences interparlementaires regroupant des participants de tous les États membres.

Un important volet communication est attaché à cette présidence. C'est pourquoi nous souhaitons engager un **assistant temporaire (m/f/x)** en renforcement de notre équipe.

Le contrat aura une durée de **10 mois, de septembre 2023 à fin juin 2024**.

Tâches

- Vous collaborez avec les collègues de l'équipe de communication à la mise en œuvre du plan de communication du Parlement fédéral dans le cadre de la présidence belge de l'Union européenne.
- Avec vos collègues, vous assurez la communication externe. Cela va d'une communication générale à un large public à la communication ponctuelle sur le déroulement des différentes conférences et les décisions qui y sont prises, en passant par la préparation et la diffusion de contenu pédagogique pour les écoles.
- Vous travaillez avec les développeurs web à la création et à la mise en œuvre du site web dédié à la présidence 2024. Ce site constitue l'épine dorsale de la communication autour de cette présidence.
- Vous publiez sur le site web et sur les réseaux sociaux les contenus créés pour la présidence de l'UE.
- Vous travaillez de manière créative, rapide et efficace, en respectant la charte graphique associée à la présidence de l'UE.
- Vous participez à d'autres activités selon les besoins, notamment à l'organisation pratique de conférences.

Profil

- Vous êtes citoyen européen et de comportement irréprochable.
- Vous êtes titulaire au moins d'un diplôme de bachelier en communication ou en relations publiques (au plus tard au 1^{er} septembre 2023).
- Vous êtes créatif avec les réseaux sociaux et vous en connaissez les astuces.
- Vous êtes familier avec les applications PC et les applications graphiques les plus courantes.
- Vous savez organiser et planifier. Vous êtes capable de respecter les délais.
- Vous avez de bonnes capacités de communication en néerlandais et en français. Vous avez également une très bonne connaissance orale et écrite de l'anglais.
- Vous êtes prêt à travailler le soir et le week-end avant et pendant les conférences.

Notre offre

- Un salaire attractif: si vous ne disposez d'aucune expérience professionnelle, votre salaire mensuel brut s'élèvera à 4 519,61 € à l'index actuel.
- Une expérience de travail valorisante dans un environnement dynamique, au cœur de la politique belge, dans des bâtiments historiques prestigieux.
- La gratuité des transports publics, une indemnité pour frais de déplacement domicile-lieu de travail ou une indemnité vélo. La Chambre se situe au centre de Bruxelles, à 10 min. de la gare centrale.
- La possibilité de télétravailler après une période d'apprentissage.
- Des avantages extra-légaux : une assurance hospitalisation gratuite, une indemnité télétravail.

Intéressé.e ? Contactez-nous au plus tard le 7 juillet 2023 via communication@lachambre.be et envoyez-nous votre lettre de motivation accompagnée de votre cv.