

## **L'IFAPME ENGAGE**

au sein de la Cellule QUALITE de la Direction générale  
Place Albert 1er, 31 – 6000 Charleroi

### **1 ETUDIANT EN PUBLICITE**

(en fin de deuxième année bachelor)

#### **DESCRIPTIF DES MISSIONS DE L'IFAPME**

L'IFAPME – Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et petites et moyennes entreprises – est un organisme d'intérêt public subventionné par la Région wallonne.

L'IFAPME propose, sur le principe de la formation en alternance et dans une multitude de secteurs professionnels, une offre de formations diverses basées sur trois formules :

- l'apprentissage fondé sur la méthodologie de l'alternance;
- la formation de Chef d'entreprises;
- la formation continue ;

ainsi que des actions de formation et de sensibilisation à la création d'activité.

Dans un souci permanent d'établir la proximité avec son public, les Services décentralisés de l'IFAPME et ses Centres de formation tissent partout en Wallonie un véritable réseau destiné à ces formations.

#### **Description du profil**

##### **Profil technique :**

- Compte tenu du contexte et des concepts liés aux tâches, il s'agira idéalement d'un étudiant en fin de deuxième année d'études, de préférence en haute école (côté concret).
- Préférentiellement, il s'agira d'un étudiant en publicité ayant une sensibilité graphique nécessaire pour la mise en forme mais également pour qu'il puisse appréhender la charte graphique de l'IFAPME.
- Il devra par ailleurs disposer d'une bonne capacité rédactionnelle : écrire dans un langage clair, compréhensible et dans une parfaite orthographe.
- Il sera utilement initié au copywriting.

- Il connaîtra et sera capable de manipuler les fonctions des logiciels bureautiques

**Savoir -être :**

- Etre dynamique et respectueux des horaires ;
  - assimiler rapidement des informations et les synthétiser ;
  - Etre capable d'appliquer des procédures ;
  - Etre discipliné et organisé ;
  - Travailler avec rigueur et précision;
  - Etre à l'aise lors des échanges et s'exprimer clairement ;
  - Rester calme et savoir gérer son stress ;
  - Etre capable de travailler en équipe et de partager un espace de travail, être orienté résultats ;
  - faire preuve de maturité, d'ouverture d'esprit et de polyvalence ;
  - assurer un reporting clair sur le travail ;
- *Avoir une connaissance du réseau IFAPME est un atout.*

**Modalités de contrat**

Contrat d'étudiant d'une durée de minimum 4 semaines, barème C3 - Région wallonne, octroi de chèques – repas.

Remboursement des transports en communs pour les trajets domicile-travail.

**Engagement**

Rapidement, si possible dès la seconde semaine de juillet

**Résidence administrative :**

Siège administratif de l'IFAPME à Charleroi : Place Albert 1er, 31 – 6000 Charleroi

**Procédure :**

Une première sélection aura lieu sur base des CV.

Une interview précèdera l'engagement afin de vérifier les compétences et l'adéquation du profil pour la fonction.

**Clôture des candidatures :**

Merci d'envoyer votre lettre de motivation accompagnée de votre Curriculum Vitæ par mail à [laurence.denys@ifapme.be](mailto:laurence.denys@ifapme.be) et [stephanie.ronsmans@ifapme.be](mailto:stephanie.ronsmans@ifapme.be)

Clôture des candidatures **ce jeudi 11 juillet 2012**