Stage – Assistant Spécialiste de contenu

Sommaire :
Au sein de notre département Knowledge Management au siège d'Ubisoft à Montreuil, vous intégrerez l'équipe Content Strategy et soutiendrez l'équipe dans ses missions à travers les produits et projets du Digital Workplace : le moteur de recherche interne, les sites de documentation, et les espaces de collaboration entre autres.

Description du poste :
Vous identifiez et organisez de l'information stratégique d'entreprise, soutenez la réutilisation de contenu entre projets et gérez des contenus clés sur tout le cycle de vie, incluant l'identification, l'optimisation, et la gouvernance. Vous serez entre autre notamment amené à :

- Soutenir l'initiative d'autoclassification des contenus pour l'élaboration des taxonomies et ontologies permettant la recherche, navigation et recommandation (document tagging, machine learning validation)
- Participer à l'élaboration des stratégies de contenu et recherche utilisateur pour différents produits comme la nouvelle plateforme de gestion de contenu (CMS/DXP); le réseau social interne; et les templates des solutions (Showcase Site, Local Intranet, etc.)
- Optimiser la gestion de contenu dans les produits existants (processus de travail, métadonnées, catégorisation)
- Appliquer des politiques de classification et gouvernance sur les sites internes afin de soutenir les activités d'archivage et optimisation du moteur de recherche
- Consolider les bonnes pratiques et recommandations lors de la création d'un site pour diffusion aux développeurs et administrateurs (SEO guidelines, Site Health Report)
- Implémenter la stratégie de contenu pour le nouvel espace collaboratif de l'équipe (architecture d'information, schéma des métadonnées, optimisation de la recherche, recommandation de gouvernance, MVP du site)
- Soutenir l'équipe à identifier, organiser et migrer leurs contenus vers le nouvel espace collaboratif

Qualifications
- Etudiant(e) en Bac +4/5 et issu(e) d'un cursus en Science de l'Information et des Documents en Entreprise / Gestion stratégique de l'information / Management de l'information, vous justifiez idéalement d'une première expérience en entreprise sur des sujets similaires ;
- Doté(e) d'un très bon relationnel, vous avez d'excellentes qualités de communication (oral/écrit) ;
- Vous êtes reconnu(e) pour votre curiosité, créativité, autonomie ainsi que pour votre rigueur et votre capacité à prendre des initiatives ;
- Vous êtes orienté(e) résultat et avez la capacité de travailler sur plusieurs projets à la fois ;
- Vous disposez impérativement d'un niveau d'anglais courant, à l'écrit comme à l'oral.

Connaissances :
- Systèmes de gestion de contenus (CMS) et bonne pratiques en rédaction/publication pour le web
- Les principes du fonctionnement des moteurs de recherche et de l'optimisation de contenu pour la recherche
- SharePoint et/ou Confluence un atout