



Grand Lac - Communauté d'agglomération (73 000 habitants) recrute

Un·e assistant·e de communication

Catégorie C - Titulaire ou contractuel·le -

Missions

Sous l'autorité hiérarchique de la responsable communication & relations publiques, vous assurerez les missions suivantes :

1. Tâches de secrétariat : courriers, gestion d'agenda, préparation et comptes rendus de réunions, relais d'informations pour la responsable...
2. Missions liées au service de communication, soit notamment :
 - Collaboration à l'élaboration du plan de communication annuel.
 - Suivi du budget communication.
 - Participation à la mise en œuvre et au suivi des projets de communication.
 - Conception-rédaction et création graphique de supports et suivi de leur fabrication.
 - Participation aux relations presse et à l'organisation d'événements.
 - Mise à jour du site internet, animation, modération et veille des réseaux sociaux.

Profil

- Titulaire d'un diplôme de niveau bac+2 avec expérience en communication.
- Autonomie dans l'organisation du travail, associée à une capacité naturelle à rendre compte.
- Créativité, rigueur et sens graphique.
- Qualités relationnelles.
- Maîtrise de l'outil informatique : la pratique des logiciels graphiques est souhaitée (InDesign, Photoshop, Illustrator)
- Connaissance des différentes techniques de communication : interne, externe, événementielle, média, digitale...
- Maîtrise de la rédaction : écriture journalistique, écriture web.
- Créativité, rigueur et sens graphique

Conditions

- **Poste à pourvoir au 1er mars 2019.**
- Temps de travail : temps complet soit 35 heures par semaine
- Congés annuels : 183 heures (au prorata de la durée de présence ou du contrat).
- Recrutement par voie de mutation ou par voie contractuelle en CDD de 6 mois pouvant évoluer en emploi permanent (mise en stage).
 - Par voie statutaire : rémunération statutaire + primes dont 13^{ème} mois + avantages sociaux.
 - Contractuelle : à partir de 1 522 € brut/mois (**selon expérience**) + primes dont 13^{ème} mois + avantages sociaux.

Informations complémentaires

Julie ECALARD, responsable communication & relations publiques : 04 79 61 83 87.



Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à envoyer **jusqu'au 16 janvier 2019 inclus**, sous référence « Assistant·e communication » :

Par courriel à : recrutement5@grand-lac.fr

ou

Par courrier à :
Monsieur le Président de Grand Lac
Direction des Ressources humaines
1500 boulevard Lepic – CS 20606
73106 AIX LES BAINS CEDEX

Date jury : vendredi 1er février 2018