

## Centre Morbihan Communauté recrute pour la commune d'EVellys Un(e) chargé de communication en alternance (F/H)

**Statut :** Contrat d'apprentissage

**Durée de travail hebdomadaire :** 35h/semaine

**Lieu de travail :** Evellys

**Rémunération :** selon les conditions statutaires

Poste à pourvoir : 01/09/24

Date limite de candidature : 19/04/2024

Entretiens : 29 et 30/04/2024

### **Descriptif de l'emploi :**

Sous la direction de l'agent en charge de la communication, les missions principales sont :

- Élaboration de la stratégie de communication
  - Réalisation d'un bilan
  - Réaliser des propositions adaptées à la collectivité, en fonction du bilan réalisé
  - Mise en place de sondages
- Développement de l'image de la commune
  - Gestion de la photothèque
  - Projection du développement de l'image la collectivité dans l'avenir
  - Mise en place d'animations afin de développer la communication
- Mise en œuvre de la communication existante de la commune
  - Site web
  - Réseaux sociaux
  - Feuilles infos, bulletin municipal, evellys actus...
  - Création de supports et visuels de communication
- Organiser et participer à certains événements

### **Profil recherché :**

Vous préparez un master ou mastère en communication.

### **Connaissances et savoir-faire nécessaires :**

- Connaître et savoir utiliser les réseaux sociaux (Facebook, Instagram)
- Connaître et savoir utiliser Wordpress et Canva
- Connaître et savoir appliquer le droit à l'image et le droit de la communication
- Maitriser la mise en forme et la conception de visuels (codes visuels, mise en page...)
- Connaître et savoir appliquer les techniques de conception et de conduite de projets
- Connaître et savoir utiliser les outils informatiques (outlook, word, excel, powerpoint)
- Connaître et savoir appliquer les techniques d'expression écrite et orale

Savoir-être requis :

- Qualités relationnelles et d'écoute (pédagogie, écoute, empathie, esprit d'équipe)
- Polyvalence et organisation
- Capacités d'analyse et de synthèse – force de proposition
- Rigueur, sens du détail et créativité
- Esprit d'initiative et de décision
- Autonomie

Les personnes intéressées sont priées d'adresser leur candidature (CV + lettre de motivation) **en indiquant la référence de l'annonce** par mail : [rh@cmc.bzh](mailto:rh@cmc.bzh) ou à l'adresse postale suivante : Monsieur le Président - Centre Morbihan Communauté - Zone de Kerjean - CS 10369 - 56503 LOCMINE CEDEX