



RECRUTE

SAISONNIERS
JUILLET ET
AOUT 2022

Saisonnier Service Communication (H/F)

Filière administrative | Catégorie C | Temps complet | Contrat saisonnier | Localisation Coutances

QUI SOMMES-NOUS ?

Le [coutançais](#) est un territoire partagé entre **terre et mer**, qui dévoile au gré des promenades et des visites son patrimoine historique et ses paysages préservés. Idéalement situé entre Rennes, Cherbourg et Caen, Coutances et ses alentours vous offrent un **cadre de vie paisible**, agrémenté de divers événements tout au long de l'année.

Coutances, c'est aussi une **vie économique et culturelle épanouie**, partagée entre d'une part un **centre-ville riche en patrimoine** et ponctué de nombreux **commerces de proximité** et d'autre part une périphérie accueillant un **tissu d'entreprises** aux domaines d'activités variés.

La **VILLE DE COUTANCES** compte

10 000  **HABITANTS**

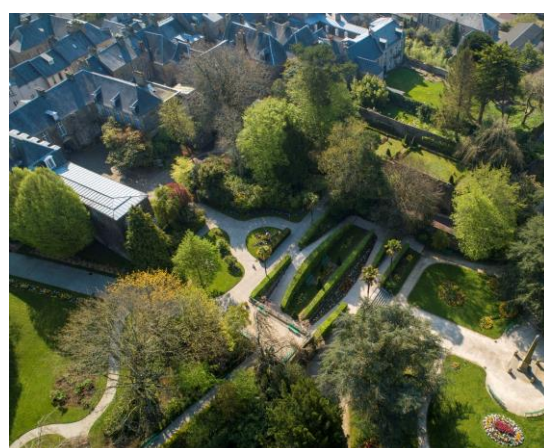
130  **AGENTS**

La communauté de communes **COUTANCES MER ET BOGAGE**, créée en 2017 compte

50 000  **HABITANTS**

420  **AGENTS**

49
 **COMMUNES**



MISSIONS

Au sein de l'équipe communication, vous aurez en charge les missions suivantes :

- Participer à l'organisation des événements de la collectivité (festival Jardin en scène, festivités du 14 juillet, conférences de presse, inaugurations/réceptions...),
- Assurer la diffusion des supports print du service (distribution dans les commerces...),
- Réaliser des enquêtes de satisfaction et des bilans,
- Construire un jeu de piste numérique.

Autres missions :

- Création de contenus pour les réseaux sociaux et sites internet,
- Prise de photos-vidéos et traitements de celles-ci,
- Réalisation de reportings pour les réseaux sociaux,
- Accueil physique et téléphonique du service.

DIPLOME REQUIS / EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

- Permis B obligatoire.
- Etudes dans le domaine de la communication et de l'évènementiel.

CONDITIONS

- Travail occasionnel le week-end, le soir et jours fériés,
- Manutention de charges lourdes lors des événements possibles.

COMPETENCES

| | |
|---------------------|---|
| Savoirs | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Connaissance du milieu de l'évènementiel ; ✓ Avoir des notions en communication ; ✓ Compétences sur la prise de vue de photos et vidéos ; |
| Savoir-faire | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacité à travailler avec soin et efficacité ; ✓ Aisance rédactionnelle et orale ; ✓ Savoir s'organiser ; |
| Savoir-être | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Savoir travailler en équipe ; ✓ Qualités relationnelles avec les élus ; ✓ Respecter le matériel ; ✓ Rigueur et investissement ; ✓ Réactivité et disponibilité ; |

RENSEIGNEMENTS

| Emmanuelle LEPROVOST – Responsable du service communication (02 72 88 09 62) |

Candidature (**curriculum vitae et lettre de motivation**) à transmettre, accompagnée du dernier arrêté de situation administrative pour les fonctionnaires soit :

- Par **voie postale** (à M. Le Maire, Direction des ressources humaines BP 723 50207 COUTANCES CEDEX)
- Par **courriel électronique** (emploi-competences@communaute-coutances.fr)

Pour le 5 juin 2022 au plus tard.

