



SAISONNIER
JUILLET - AOÛT
2023

RECRUTE

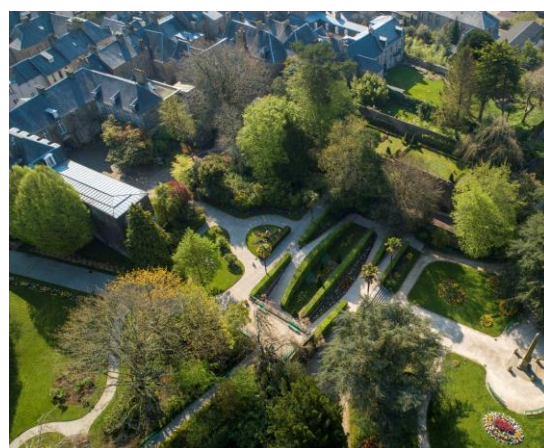
Saisonnier en Communication (H/F)

Filière administrative | Adjoint administratif | Contrat saisonnier | Temps complet | 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.



MISSIONS

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

- Participation à l'organisation des événements de l'été de la collectivité : festival Jardin en scène, festivités du 14 juillet, Orgue au jardin, inaugurations/réceptions sur la période...
- Préparation des rendez-vous à venir : Urban ride, foire de Gavray, Noël...
- Sous supervision de l'équipe, la rédaction de contenus pour les réseaux sociaux, web et publications,
- Manutention lors des événements : Port de barrières, chaises, tables etc.

Autres missions :

- Assurer la diffusion des supports print du service (distribution dans les commerces, organismes institutionnels...),
- Prise de photos-vidéos et traitements de celles-ci,
- Accueil physique et téléphonique du service.

DIPLOME REQUIS / EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

- Etudes dans le domaine de la communication et de l'événementiel ou projet d'étude dans ce domaine serait un plus

CONDITIONS

- Permis B
- Travail occasionnel le week-end, le soir et jours fériés
- Manutention de charges lourdes lors des événements possible

COMPETENCES

Savoirs	✓ Connaissance du milieu de l'événementiel ✓ Avoir des notions en communication ✓ Compétences sur la prise de vue de photos et vidéos
Savoir-faire	✓ Capacité à travailler avec soin et efficacité ✓ Aisance rédactionnelle et orale ✓ Savoir s'organiser
Savoir-être	✓ Savoir travailler en équipe ✓ Qualités relationnelles avec les élus ✓ Respecter le matériel ✓ Rigueur et investissement ✓ Réactivité et disponibilité

RENSEIGNEMENTS

| Emmanuelle LEPROVOST – Responsable Communication (02 33 76 55 58) |

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 11 juin 2023 au plus tard.

