

## La Ville d'Issoire

15 000 habitants, ville centre d'un bassin de vie de 50000 habitants, carrefour économique du sud du Puy-de-Dôme, située à 35 km de Clermont-Ferrand, centre d'art roman, riche d'un environnement exceptionnel (rivière Allier, parcs naturels régionaux des Volcans d'Auvergne et du Livradois Forez)

Recrute

Un assistant de communication (h/f)

(Cadres d'emplois des rédacteurs ou des adjoints administratifs)

Recrutement par voie statutaire ou, à défaut, contractuelle

### Missions :

Sous la responsabilité de la Responsable de la Communication, vous êtes chargé(e) de gérer l'exécution opérationnelle des actions de communication externe.

### Activités principales :

Vous participez à :

- la conception des supports de communication externe prints ou digitaux et veiller à leur bonne exécution (publication / diffusion) dans les délais impartis.
- la gestion des outils numériques (mise à jour site internet, animation réseaux sociaux et journaux électroniques d'informations)
- la réalisation de reportages photo / vidéo (captation et montage)
- la gestion des relations presse (élaboration et envoi communiqué de presse, relances journalistes, organisation point presse, gestion et mise à jour de contacts).

### Profil recherché

#### 1. Compétences requises :

- Qualités rédactionnelles
- Excellente maîtrise de l'orthographe
- Maîtrise des outils bureautiques et graphiques (suite Adobe indispensable)
- Bonne connaissance de la chaîne graphique et des réseaux sociaux
- Maîtrise de l'environnement web
- Maîtrise reportages photo / vidéo

#### 2. Qualités requises :

- Aisance relationnelle
- Polyvalence
- Organisation et rigueur
- Souplesse et adaptabilité
- Disponibilité

### **3. Formation requise :**

- BTS communication
- Licence / Bachelor Information - Communication

### **Conditions d'exercice :**

- Grande disponibilité, pics d'activité liés aux manifestations organisées par la Ville, aux projets de la collectivité, devoir de réserve
- Horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations de service public (soirs, week-ends et jours fériés).

### **Conditions de recrutement :**

- Poste à temps complet à pourvoir au 1<sup>er</sup> février 2025
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire en fonction de l'expérience

### **Documents à joindre à votre candidature :**

- Lettre de motivation et curriculum vitae
- Un book et /ou présentations de productions print / digital
- Attestation d'inscription sur liste d'aptitude pour les lauréats du concours
- Dernier arrêté de situation administrative pour une demande de mutation ou de détachement

Les candidatures sont à adresser avant le 09/01/2025 à :

Monsieur le Maire  
2 rue Eugène Gauttier  
B.P. 2  
63501 ISSOIRE Cedex

Renseignements complémentaires auprès de Madame Laurène RICHARD, Chargée de Communication ou de Monsieur Yannick LAKOTA, Responsable Recrutement/Formation au 04.73.89.03.54.