



Ville d'Epernay - Capitale du Champagne - Ville de 23 000 habitants, sous-préfecture de la Marne, 1h15 de Paris, recrute **par voie contractuelle dans le cadre d'un renfort, CDD de trois mois à compter du 30 septembre 2024 :**

**Un.e "assistant.e de communication"
(Cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux)**

Sous l'autorité de la Directrice de la Communication et du Développement numérique, vous assisterez les collaborateurs du service dans le cadre de différentes missions.

Missions :

- Aide administrative : élaboration de tableaux de bord, suivi de bases de données protocolaires, organisation de réunions, prise d'appels téléphoniques, mailings, préparation de courriers postaux, rédaction de comptes-rendus...
- Communication événementielle : aide opérationnelle et logistique dans le cadre de la coordination générale de l'événement Habits de Lumière (Point Informations, objets promotionnels, paniers-repas...)
- Communication écrite et digitale : participation à l'élaboration des différents supports de communication du service, préparation à la diffusion et gestion des plannings de diffusion des supports de communication, collecte, mise en forme et diffusion d'informations sur des supports web de type agenda, rédaction et publication de posts sur les réseaux sociaux
- Relations presse (en lien avec l'attachée de presse) : participation à la médiatisation et élaboration de la revue de presse de l'événement Habits de Lumière, aide à l'organisation logistique de voyages de presse
- Suivi des partenariats et mécénats du Club des Partenaires et Mécènes de l'Avenue de Champagne : invitations aux événements du Club, conventions...
- Missions générales du service

Profil :

- Formation supérieure en communication souhaitée
- Grande aisance rédactionnelle et capacités de synthèse
- Sens de l'organisation, du contact et du travail en équipe
- Rigueur et disponibilité
- Permis B

Rémunération brute mensuelle : 1905,81 €

Merci d'adresser **avant le 05 juillet 2024**, votre candidature (lettre de motivation et CV) à :
Madame la Maire, Direction des Ressources Humaines, Hôtel de Ville, 7 bis, Avenue de Champagne BP 505, 51331 Epernay cedex.

Ou par voie électronique : recrutement@epernay-agglo.fr