La Communauté de Communes
du Pays de Château-Gontier
recherche un(e)

1 APPRENTI (E) ASSISTANT(E) COMMUNICATION

Au cœur du Grand Ouest, à 30 minutes d'Angers & 1h30 de Nantes, Rennes ou Le Mans, Château-Gontier sur Mayenne, commune nouvelle de 17.000 habitants, est la deuxième Ville du département de la Mayenne, au centre d'une intercommunalité composée de 16 communes pour plus de 30 000 habitants.

Capitale du Haut Anjou située sur les berges de la rivière la Mayenne, le territoire dispose :

- ✓ d'un cadre de vie privilégié, prenant le meilleur des milieux urbains & ruraux
- ✓ d'un tissu économique riche, à la fois siège d'ETI nationales & internationales (V&B, Réauté, Adx Groupe, Afi centrifuge, Sodistra, Protecthoms, …), ainsi que de filiales de grands groupes (Fromagerie Perrault, Hutchinson, Cargill, Longchamp, …)
- ✓ du centre hospitalier du Haut Anjou (urgences, maternité, …)
- ✓ de tous les services que peut attendre la population (piscine, crèche, théâtre, médiathèque, conservatoire de musique, danse & arts plastiques, musée, …)
- ✓ d'une dynamique associative locale, que ce soit dans le domaine du sport ou de la culture
- ✓ d'une programmation artistique & culturelle reconnue avec nos scène nationale (arts vivants) & centre d'art contemporain d'intérêt national

L'administration de la Ville-centre & son CCAS (budget de 47M€), ainsi que le Pays de Château-Gontier & son CIAS (budget de 81M€), s'appuient sur une mutualisation intégrale de ses services (370 agents permanents et 250 agents non permanents - remplaçants, saisonniers, …) pour mettre en œuvre leur projet de territoire.

Sous l'autorité d'un maître d'apprentissage du service Communication, vous avez pour **missions principales** :
.

- ***Missions principales*** :

Sous la responsabilité du tuteur :

- ✓ Relations presse (rédaction de communiqués/dossiers de presse, organisation de points presse…)
- ✓ Créations et mises à jour des différents supports de communication (affiches, flyers, dépliants, visuels, etc.)
- ✓ Gestion des réseaux sociaux (développement et fidélisation des abonnés)
- ✓ Mise à jour des sites Internet/Intranet– Veille
- ✓ Mise en valeur des politiques publiques locales et des acteurs du territoire
- ✓ Suivi auprès des prestataires externes
- ✓ Relations avec les élus (participation à des réunions de travail et conception de projets).

- ✓ Participation à la réflexion sur les orientations de la collectivité en termes de stratégie digitale et sur les moyens pour promouvoir le territoire au-delà de son périmètre.

- ***Profil recherché :***

- ✓ Maîtrise de la suite Adobe (In-Design, Photoshop, Illustrator principalement)
- ✓ Maîtrise des réseaux sociaux (Facebook, Twitter, Instagram et LinkedIn)
- ✓ Aisance écrite et orale
- ✓ Qualités relationnelles
- ✓ Sens du travail en équipe

- ✓ Capacités d'adaptation
- ✓ Etre capable d'anticiper, de prendre des initiatives
- ✓ Savoir alerter, rendre compte.
- ✓ Titulaire du permis B
- ✓ Titulaire d'un diplôme Bac + 2 ou 3 en communication

- ***Observations :***

  - ✓ Temps complet
  - ✓ Déplacements occasionnels sur la ville de Château-Gontier sur Mayenne ou le territoire de la communauté de communes du Pays de Château-Gontier

- ***Modalités de recrutement :***

  Contrat d'apprentissage : durée à définir selon diplôme préparé,
  Limite d'âge fixée à 30 ans, sauf pour les travailleurs handicapés (ou dérogations spécifiques)

- ***Rémunération*** :

  Selon la réglementation en vigueur pour les contrats d'apprentissage

- ***Date de prise de poste*** : 01/09/2024

- ***Date limite d'envoi de candidatures*** : **15/04/2024**

- ***Candidature à adresser à*** :
  Monsieur le Président de la Communauté de Communes du Pays de Château-Gontier
  Hôtel de Ville et de Pays
  Service Ressources Humaines
  23, Place de la République
  53 200 CHATEAU-GONTIER SUR MAYENNE

  Possibilité d'envoyer vos candidatures par mail à : **recrutement@chateaugontier.fr**
  Pièces jointes (CV et Lettre de Motivation **obligatoire**) exclusivement en format PDF