



CONTEXTE

Isigny-Omaha Intercom recrute un Chargé de communication (F/H) en alternance pour un BTS ou Licence pour le service communication. L'agent sera placé sous l'autorité de la Directrice Générale des Services.

MISSIONS

- Développement et suivi des outils de communication notamment autour de la saison culturelle ;
- Communication numérique : gestion des réseaux sociaux (création de contenu, suivi des statistiques, élaboration de la ligne éditoriale) ;
- Communication numérique : gestion des sites internet (rédaction d'articles, actualisation, mise en ligne de contenus) ;
- Conception de la newsletter interne mensuelle (recherche et rédaction des contenus, envoi aux services et délégués communautaires) et de la newsletter externe ;
- Relations presse (rédaction de communiqués, organisation de points presse, revue de presse...) ;
- Création de supports numériques ou papier (affiches, flyers, infographies, courtes vidéos...) ;
- Organisation d'évènements (vœux, inaugurations...) ;
- Développement de la communication interne (organisation de défis internes, de temps de cohésion) ;
- Collaboration à certains dossiers en lien avec la responsable du service.

242 agents
18 sites scolaires



3 pôles de santé
4 zones artisanales

S'installer sur Isigny-Omaha, c'est bénéficier d'un cadre de vie agréable 100% nature, des services pour toute la famille, une activité économique dynamique et un milieu associatif investi !

PROFIL RECHERCHÉ

- Permis B obligatoire ;
- Techniques numériques : utiliser des logiciels informatiques administratifs (Word, Excel, PowerPoint Publisher, Outlook...) et maîtriser les outils d'information et de communication au service des usagers (internet, réseaux sociaux, relations publiques...) ; Utiliser les outils de gestion des sites internet (back office Wordpress) et logiciels métiers (notions sur : Photoshop, Illustrator, Canva...) ;
- Techniques rédactionnelles : aisance rédactionnelle ; adapter le contenu au support et au public cible ; maîtrise de l'orthographe ;
- Techniques administratives : respecter les procédures de fonctionnement ; classer et répertorier les documents ; traiter des courriels ;
- Connaissances générales : connaître l'environnement institutionnel des collectivités territoriales ; connaître les procédures d'urgence hiérarchique, assurer une veille des tendances de communication ;
- Sens de la communication, du contact ;
- Discrétion professionnelle ;
- Créativité ;
- Autonomie, capacité d'initiative ;
- Sens de l'organisation, rigueur ;
- Travail en équipe ;
- Sens du service public.

Envoyez votre C.V. à
M. le Président - Isigny-Omaha Intercom
1336 route de Balleroy 14330 Le Molay-Littry
ou à virginie.baudet@isigny-omaha-intercom.fr

WWW.ISIGNY-OMAHA-INTERCOM.FR



CONDITIONS DU POSTE

- Date de prise de poste : 26/08 /2024
- Date limite de candidature : 19/07/2024
- Durée du contrat : contrat d'apprentissage de 12 ou 24 mois selon le diplôme.
- Lieu de travail : siège social du Molay Littry (14330) et de nombreux déplacements sur l'ensemble du territoire.
- Les + : Chèques déjeuner, chèques Cadhoc, CNAS, participation à la mutuelle.

Envoyez votre C.V. à
M. le Président - Isigny-Omaha Intercom
1336 route de Balleroy 14330 Le Molay-Littry
ou à virginie.baudet@isigny-omaha-intercom.fr

WWW.ISIGNY-OMAHA-INTERCOM.FR

