



OFFRE DE STAGE

Assistant(e) chargé(e) de communication

La commune de Vic-en-Bigorre Centre Bourg et Ville Centre d'un bassin de vie de 25 000 habitants fait partie de la deuxième plus grande intercommunalité du département et est la 8^{ème} ville des Hautes Pyrénées.

Vous serez amené à assister la chargée de communication dans l'organisation générale de la communication externe de la Commune de Vic-en-Bigorre avec pour mission principale : la gestion des réseaux sociaux et la mise en place de la nouvelle page Facebook de la mairie.

Plus précisément, vous serez en charge des missions suivantes :

- **DIGITAL**
Création de la nouvelle page Facebook de la mairie,
Animation des réseaux sociaux : proposition et rédaction des publications (page Facebook et Instagram),
- **COMMUNICATION**
Participation et mise en œuvre de la stratégie de communication,
Suivi et coordination de la diffusion des supports de communication,
Création de supports de communication,
- **PRODUCTION VISUELLE - PAO**
Aide à la conception graphique des différents supports de communication (connaissance appréciée de la chaîne graphique),
Déclinaison de la charte graphique sur les différents outils de communication,

Des missions connexes pourraient vous être confiées, en fonction des besoins.

PROFIL RECHERCHE ET COMPETENCES REQUISES

Word, Excel, PowerPoint obligatoire,
Bonne connaissance des outils informatiques PAO (notamment Illustrator, Photoshop, Indesign et Canva),
Polyvalence, dynamisme et réactivité,
Sens du relationnel,
Travail en équipe.

DUREE DU STAGE :

Idéalement, stage d'une durée de 8 semaines.

RÉMUNÉRATION :

Gratification minimale en fonction de la durée du stage et de la réglementation en vigueur.

POUR CANDIDATER

Envoyer un CV et une lettre de motivation à l'attention de Mme Ammara MADOURI, Responsable des Ressources Humaines, par mail à l'adresse suivante : ressources@vic-bigorre.fr