

Assistant(e) chargé(e) de communication (Spécialisé : communication/événementiel)

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 les chargées de communication dans l'organisation générale de la communication (interne et externe) de la Commune de Vic-en-Bigorre avec pour mission principale l'aide à l'organisation des évènements communaux.

Plus spécifiquement, vous serez en charge des missions suivantes :

- **GESTION DE PROJET**
Suivi des relations partenaires/sponsors,
Suivi des relations prestataires (suivi des commandes, demandes de devis, etc.),
- **DIGITAL**
Animation des réseaux sociaux : proposition et rédaction des publications (page Facebook et Instagram),
Mise à jour du site internet : rédaction du contenu et mise en ligne,
Animation de l'application Intramuros qui permet d'informer, alerter et consulter les administrés,
- **COMMUNICATION**
Mise en œuvre de la stratégie de communication,
Suivi et coordination de la diffusion des 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 notamment concernant les supports visuels des différents évènements,
- **MULTIMEDIA**
Reportages photos et vidéos des évènements.

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, Canva, ...),
Connaissance en photographie : prise de vue et traitement d'images,
Connaissance en réalisation de vidéo promotionnelle : prise de rushes et montage,
Polyvalence, dynamisme et réactivité,
Sens du relationnel,
Travail en équipe.

DUREE DU STAGE :

Idéalement, stage d'une durée de 8 semaines entre janvier et juillet 2026.

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 la Responsable des Ressources Humaines, par mail à l'adresse suivante : ressources@vic-bigorre.fr