

LA COMMUNAUTE D'AGGLOMÉRATION DU PAYS DE GEX

27 communes, 90 000 habitants, proximité de Genève

recrute

UN(E) ASSISTANT(E) EN COMMUNICATION

(Cadre d'emploi des adjoints administratifs – Cat. C – H/F)

Sous l'autorité de la directrice de cabinet, vous aurez la charge d'assister la direction de la communication dans la réalisation de supports et dans la gestion administrative du service.

Missions

- Proposition et réalisation de reportages et rédaction d'articles ;
- Recueil, analyse et synthèse de l'information ;
- Mise en forme et préparation de la diffusion de l'information ;
- Assistance à la direction de la communication dans l'élaboration de la stratégie de communication de la collectivité ;
- Gestion administrative du fonctionnement du service.

Profil

- Niveau Bac+2 dans le domaine de la communication ;
- Principaux langages de la communication (écrit, oral, événementiel, signalétique, charte graphique, multimédia, etc.) ;
- Parfaite maîtrise de la langue française ;
- Capacité d'autonomie et de travail en équipe ;
- Rigueur, organisation et méthode ;
- Maîtrise des techniques et outils de la communication numérique ;
- Maîtrise des techniques de secrétariat.

Emploi permanent.

Rémunération statutaire, régime indemnitaire, 13^{ème} mois, chèques déjeuner, participation mutuelle santé et prévoyance.

Envoi des candidatures à Monsieur le président avant le 11 février 2019 à rh@paysdegexagglo.fr