



mission locale
du pays villeneuvois

Le **QG** des
16-25 ANS

Offre d'Emploi



AGENT DE COMMUNICATION ET D'ANIMATION (H/F)

CDD temps plein

Du 01/12/2022 au

CDD temps plein

Date limite pour postuler :

05/12/2022

Annonce ajoutée le 16/11/2022

Description : Lieux : Villeneuve-sur-Lot / Hautefage-La-Tour

Contrat : - CDD 35h/semaine- Activité ouverte du lundi au samedi

Prise de poste : 01/12/2022

Missions : Communication interne/externe - Rédiger des supports de communication internes ou externes (rapports, comptes-rendus, flyers, notes...)- Aider à la mise en place et à la rédaction du fichier annuel de traçabilité de l'activité- Actualiser et archiver les documents professionnels- Échanger avec les autres services- Relations avec l'ensemble des partenaires économiques, sociaux, culturels- Échanger avec les prestataires de services (graphistes, imprimeurs...)- Contribution et élaboration de la stratégie de communication- Conception et/ou réalisation de produits de communication- Production de contenus - Développement des relations avec la presse et les médias- Assurer la transmission des informations en interne et externe

Animation de la vie sociale de la structure- Participer à la mise en place de l'animation de l'association- Participer à la programmation et sa mise en oeuvre- Copies, fabrication (découpages/plastification) d'affiches et flyers- Afficher, distribuer (affiches, flyers et tous produits de communication)- Installer les équipements lors de différentes animations- Prise de contact et échanges réguliers avec des intervenants extérieurs

Villeneuve-sur-Lot

8, Rue de Casseneuil,
47300 Villeneuve-sur-Lot

Heures d'ouvertures :

09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00

accueil@mlpv47.org

05 53 40 06 02

Antenne de Fumel

Rue du Chemin Rouge

Ancienne École Primaire

47500 FUMEL

accueil@mlpv47.org

05 53 40 06 02

Prérequis : - Utilisation des logiciels de bureautique - Outils collaboratifs (planing partagés...)- Esprit de synthèse et d'analyse- Sens de l'organisation et rigueur - Autonomie tout en sachant rendre compte- Bonne expérience écrite et orale - Faire preuve d'adaptation- Faire preuve de rigueur et de sérieux - Bon relationnel

Permanence Villersal

Mairie - Place de la Halle

47210 Villersal

05 53 40 06 02

Prérequis : - Utilisation des logiciels de bureautique - Outils collaboratifs (planing partagés...)- Esprit de synthèse et d'analyse- Sens de l'organisation et rigueur - Autonomie tout en sachant rendre compte- Bonne expérience écrite et orale - Faire preuve d'adaptation- Faire preuve de rigueur et de sérieux - Bon relationnel

16-25 ans

NI SCOLARISÉS, NI ÉTUDIANTS