

Offre de contrat de formation en alternance Communication

Poste à pourvoir dès que possible

La commune de L'Arbresle recherche un(e) alternant(e) en communication.

Fortement engagée dans une démarche de Ville attractive et durable, L'Arbresle, située à seulement 20km de Lyon, s'attache à créer, pour ses presque 7 000 habitants, un cadre de vie attrayant. Desservie par une autoroute, une gare, elle est un véritable pôle d'activité économique, sociale et culturelle important. Son dynamisme s'appuie également sur une vie sportive, associative et commerciale dense.

MISSIONS CONFIEES A L'ALTERNANT(E) :

Communication digitale :

- **Animation des réseaux sociaux** : création et programmation de contenus pour Facebook, Instagram, LinkedIn
- **Lancement du compte TikTok** : création de vidéos, participation à la stratégie éditoriale
- **Développement d'Instagram** : élaboration de stories, création d'un planning éditorial

Outils de communication locale :

- Mise à jour de l'application mobile Panneau Pocket
- Gestion des informations affichées sur le panneau lumineux de la commune

Site internet de la mairie :

- Publication d'articles d'actualités, mise à jour des rubriques
- Intégration des événements à l'agenda

Photographie :

- Prise de photos lors d'événements municipaux
- Tri, retouche éventuelle et archivage
- Intégration des photos dans les supports de communication

Veille et analyse :

- Assurer une veille sur les tendances éditoriales
- Repérer les bonnes pratiques
- Aider à l'analyse des performances des contenus publiés (statistiques)

Relations avec les acteurs du territoire :

- Relais des actualités des associations locales et de la communauté de communes
- Rédaction et envoi d'articles et visuels à la presse locale

Supports visuels :

- Création de supports de communication (affiches, flyers, visuels numériques)
- Mise à jour des supports existants via Canva Pro ou la suite Adobe

Journal municipal :

- Participation au choix des sujets, relecture, mise en page
- Suivi de la transmission à l'imprimeur et de la distribution

Événementiel :

- Création et diffusion de cartons d'invitation
- Aide logistique sur certains événements

Tâches administratives :

- Suivi des demandes de devis, bons de commande, bons de livraison, factures, en lien avec le budget.

PROFIL RECHERCHE :**Formation :**

- Étudiant(e) en BTS, BUT, licence ou master dans le domaine de la communication

Compétences techniques :

- Bonnes capacités rédactionnelles et esprit de synthèse
- Maîtrise des codes de communication sur les réseaux sociaux
- Connaissances ou appétence pour les outils de création graphique (Canva Pro, suite Adobe)

Savoir-être :

- Créativité et capacité à proposer des idées nouvelles
- Réactivité, rigueur, respect des délais
- Bon relationnel, goût du travail en équipe
- Sens du service public et de la communication institutionnelle
- Curiosité pour la vie locale et les missions d'une collectivité territoriale

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Adressez votre lettre de candidature + CV à Monsieur le Maire de L'Arbresle,
de préférence par courriel : contactmairie@mairie-larbresle.fr

ou par voie postale à l'adresse suivante :

Commune de L'Arbresle
Hôtel de ville
Place Pierre Marie Durand CS 90005
69592 L'ARBRESLE cedex