



La Communauté de Communes Carmausin-Ségala

Recrute

UN(E) ASSISTANT(E) DE COMMUNICATION

Au sein de la Direction générale et du service Communication, sous la responsabilité conjointe du Directeur Général des Services et de la Chargée de Communication, vous contribuerez à l'information de la population à travers la conception et la diffusion de supports de communication, à la valorisation des actions de la Communauté de Communes et à la promotion du territoire.

📌 Il s'agit d'un contrat à durée déterminée, dans le cadre d'un appui du service communication, suite à un départ en congé maternité.

📌 **MISSIONS PRINCIPALES – COMMUNICATION INTERNE ET EXTERNE :**

- Assister la chargée de communication dans la gestion des outils de communication de la collectivité.
- Contribuer à la création et à la mise à jour des supports de communication et d'information interne et externe : print, web, vidéo, rédactionnel et réseaux sociaux ; en veillant à la qualité et à la cohérence des formes et des contenus (charte graphique, ligne éditoriale, signalétique).
- Vous rédigez, mettez en forme et préparerez la diffusion de l'information institutionnelle en tenant compte de la diversité et des spécificités des publics et des supports (magazines intercommunaux, éditos, dépliants, livrets, affiches, invitations, communiqués de presse...).
- Vous développerez la création ou la mise à jour de supports de communication
- Vous mettez en œuvre et assurez le suivi des actions de communication (événementiels, autres manifestations...)
- Vous développerez la communication numérique : réseaux sociaux, site internet (planification, création de visuels, rédaction des contenus, mise à jour).
- Vous participerez aux opérations de communication interne.
- Vous travaillerez avec l'ensemble des services de la Communauté de Communes. Vous pourrez être amené à travailler en relation avec des élus de la Communauté de Communes, notamment pour la mise en page de bulletins municipaux
- Vous recueillerez des informations auprès de divers contacts : communes membres, associations, entreprises, partenaires institutionnels...

PROFIL :

Bac+2 minimum (BTS, DUT en communication)

Rigoureux(se), autonome, organisé(e) et disponible

Aisance relationnelle et discrétion professionnelle

Techniques de communication

Qualités rédactionnelles indispensables, créativité

Connaissances des logiciels de PAO indispensables (principalement Adobe Indesign)

Connaissances des réseaux sociaux (Facebook, Linked In)

Permis B valide exigé (mobilité possible sur le territoire)

CDD de 5 mois minimum – Catégorie C – Filière administrative

Poste à pour voir au 1^{er} septembre 2026

Les candidatures (curriculum vitae et lettre de motivation) sont à adresser **avant le 22 août 2026** à :

Monsieur le Président de la Communauté de Communes Carmausin-Ségala,

Service Ressources Humaines

2 rue du gaz 81400 Carmaux

Ou bien par mail à l'adresse suivante : recrutement@3c-fr