

**Un-e apprenti-e assistant-e de communication écrite et  
audiovisuelle (H/F)**

La mission communication interne et managériale propose aux 1200 agents du Département une offre de service favorisant le partage de l'information entre directions et la consolidation d'une culture commune autour des étapes principales de la vie de l'agent et de la connaissance mutuelle du fonctionnement de l'Institution.

Elle développe des actions de communication par l'animation de ses outils (site intranet, journal interne, lettre d'information mensuelle), la proposition de plans de communication, la création de supports et l'organisation d'évènements.

Depuis le début de l'année 2017, de nouveaux supports périodiques ont été créés et la périodicité de parution de publications comme le journal interne ou d'organisation d'évènements internes organisée durant la pause méridienne, renforcée. La refonte du portail intranet en juin 2016 a permis de développer un outil faisant appel aux nouvelles technologies et notamment au multimédia ;

Quatre besoins prioritaires ont été identifiés :

- Un appui à la mission pour la production de contenus rédactionnels et la mise en page de documents ;
- Le site intranet, refondu en 2016 doit proposer aujourd'hui un contenu plus interactif, basé sur l'apport régulier de contenus, l'utilisation du multimédia et la généralisation de la mise en ligne de vidéos ;
- L'archivage de ces nouveaux supports vidéos et la mise en place d'une photothèque pour gérer les stocks d'images, requiert un travail d'analyse de l'existant et de classement thématique en lien avec l'organisation de la collectivité où l'alimentation du traitement communicationnel de ses politiques ;
- Enfin, l'apparition de nouveaux modes d'expression graphique, comme l'animation motion-design, permet de diversifier la présentation des supports de réunion ou intégrés à la programmation d'évènements grand public.

**Missions :**

Sous la responsabilité de votre tuteur, responsable de la mission « Communication interne et managériale », en coopération étroite avec la gestionnaire communication interne et en lien avec des professionnels de la direction de la communication (photographe et journaliste reporter d'images), vous êtes chargé-e :

- de produire des contenus rédactionnels : écriture de brèves pour la Une de l'intranet et les nouvelles rubriques ou pages dédiées aux grands projets de la collectivité, écriture d'articles et de brèves pour le journal interne et les autres supports périodiques ;
- de contribuer à la production infographique : réalisation ponctuelle de supports périodiques d'information, affiches ou flyers ;

- de contribuer à l'émergence d'une ligne éditoriale de l'intranet favorisant la publication d'images pour le web (mise en ligne de supports vidéos) : veille sur internet de vidéos pouvant être mises en partage sur le portail ou alimentant le contenu des outils collaboratifs (espaces direction ou espace projet) ;
- de la réalisation ponctuelle de supports vidéo internes, de supports audiovisuels alliant gestion d'images, bande-son et générique et de présentation dynamiques de supports de réunion ;
- de la mise en place et gestion d'une photothèque et d'une vidéothèque internes ;
- de participer ponctuellement aux activités de la mission par l'association à l'organisation d'évènementiels.

**Profil :**

- Aptitude rédactionnelle, maîtrise de l'orthographe et de la grammaire, capacité à produire des contenus pour le web ;
- Maîtrise des logiciels PAO de la suite ADOBE ;
- Aisance relationnelle ;
- Capacité à travailler en équipe;
- Curiosité d'esprit, sens de l'initiative et de l'autonomie ;
- Capacité à gérer un projet et à organiser ;
- Appétence pour les nouvelles technologies et le web en général ;
- Connaissances en audiovisuel appréciées.

**Poste en apprentissage à pourvoir au 1<sup>er</sup> septembre 2017**

Merci d'adresser votre candidature comprenant une lettre de motivation et un CV

**avant le 15 juin 2017 à :**

à

**Monsieur le Président du Conseil départemental de la Mayenne**

**Hôtel du département**

**Direction des ressources humaines**

**39 rue Mazagran**

**CS 21429**

**53014 LAVAL CEDEX**