



Mairie de Villars

Activité : Mairie

Service : Communication

Présentation de la collectivité

La ville de Villars est située dans la Loire et fait partie du territoire de « Saint-Etienne Métropole ». Elle compte environ 7700 habitants. Sa Mairie emploie 120 agents. Le service communication s'occupe de toute la communication de la ville de Villars auprès du grand public et des acteurs extérieurs (communication externe auprès des autres collectivités, de la presse, des associations, des acteurs économiques, ...) ainsi que de la communication auprès des agents de la Mairie (communication interne).

Descriptif du poste

Assistant(e) chargé(e) de communication

Mission :

Nous proposons, **dans le cadre d'une formation**, un **contrat d'apprentissage** au sein de notre service communication.

L'apprenti(e) assistera la Responsable communication et s'occupera plus particulièrement de la réalisation de vidéos (prise de vue et montage), de faire vivre notre site Internet (mises à jour régulières, création de nouvelles pages, optimisation du site Internet), de la gestion de nos panneaux lumineux (réalisation, programmation et mise en ligne de messages) et sera aussi amené à réaliser une partie de la communication et de l'organisation de divers événements (affiches, tracts, communiqués de presse,...) ainsi que la communication de la saison culturelle de notre commune (programme, affiches...).

Le poste est proposé en alternance pour une durée de 1 ou 2 ans selon profil à compter du 1er septembre 2026.

Profil du poste

Profil souhaité du (de la) candidat(e) :

Un(e) étudiant(e) en formation **Master** :

- Communication
- Création graphique
- Multimédia,...

Compétences requises :

- **Connaissance des logiciels de PAO (Photoshop, In Design, Illustrator).**
- **Compétences en réalisation de vidéo (Prises de vue, logiciels Première Pro ou after effects)**
- Maîtrise d'Internet et de l'outil informatique.
- **Permis B**

Comportements attendus et savoir-être :

- Bonne communication orale et écrite.
- Travail en équipe, bon relationnel, écoute.
- Organisé dans le travail, priorisation des tâches
- Réactivité, dynamisme, capacité d'adaptation.
- Intérêt pour la collectivité apprécié.
- Devoir de réserve.

MAIRIE DE VILLARS
Rue de l'Hôtel de Ville
42390 VILLARS
Tél. : 04 77 91 11 20

Envoyer CV et lettre de motivation **avant le 28 avril 2026**
à : communication@villars.fr