

Située dans le département de l'Isère, la ville de Bourgoin-Jallieu compte près de 30 000 habitants. Dynamique et ville-centre du Nord-Isère, Bourgoin-Jallieu est la plus grande commune de la Communauté d'Agglomération Porte de l'Isère (CAPI) ; elle est idéalement située au cœur de la région Auvergne-Rhône-Alpes. Plus de 510 agents répartis sur plusieurs sites contribuent au rayonnement et au développement de la ville.

## **La Ville de Bourgoin-Jallieu recrute son FUTUR ALTERNANT EN COMMUNICATION (F/H)**

Vous souhaitez contribuer à la communication d'une collectivité dynamique et engagée dans la vie locale ? Rejoignez notre service communication pour une alternance (1 an) formatrice et polyvalente !

### **Intégrez une équipe de 7 agents passionnés**

Vous ferez partie d'un service qui conçoit, coordonne et met en œuvre l'ensemble des supports et actions de communication publique de la ville. Vous participerez à la stratégie de communication externe et interne, en lien avec le Cabinet du Maire et les différents services municipaux.

### **Vos principales missions :**

#### 1- Gestion de projet 360° (externes et internes)

Être à même de suivre un projet du brief initial à l'exécution finale, sous la supervision de la responsable de service :

- Préconisations : plan de communication, brief créatif ;
- Coordination : rétroplanning, étapes de production, validation des BAT ;
- Création : graphisme, prise de vue et montage de vidéos pour les réseaux sociaux ;
- Suivi de dossier : budget, relation avec les prestataires et bilan.

#### 2- Participation à l'organisation des événements municipaux :

Être à même de suivre un événement du brief initial à l'exécution finale, sous la supervision de la responsable de service :

- Préconisations : organisation, plan de communication, brief créatif ;
- Coordination : rétroplanning, étapes de production, validation des BAT ;
- Aide logistique en amont et sur site ;
- Suivi de dossier : budget, relation avec les prestataires et bilan.

#### 3- Tâches administratives :

Être un appui à la responsable de service sur le suivi des demandes de communication, l'archivage et la gestion des documents internes.

#### 4- Appui à la vie du service

Communication interne : rédaction de supports, animation de supports collaboratifs, diffusion d'informations aux agents.

Gestion des réseaux sociaux : rédaction, programmation et animation des publications sur les différents canaux (Facebook, Instagram, LinkedIn...).

Travail possible le soir et le week-end (heures récupérables)

### **Profil recherché**

- Étudiant(e) en Bac +3 à Bac +5 (BUT, licence, master, école spécialisée en communication, design graphique ou marketing digital).
- Sens de l'organisation, autonomie, et bon relationnel.

- Bonne maîtrise des outils bureautiques, de la suite Adobe (Photoshop, InDesign), de Canva et des réseaux sociaux.
- Connaissance des IA : Adobe, CapCut, ChatGPT, Claude, Perplexity...
- Connaissance de Premiere Pro serait un plus.
- Bonnes capacités rédactionnelles, esprit de synthèse.
- Créatif(ve), curieux(se), rigoureux(se) et à l'aise en travail d'équipe.

#### **Informations pratiques**

- **Lieu** : Mairie de Bourgoin-Jallieu (38) (12 min de la Gare TER)
- **Type de contrat** : Alternance (apprentissage ou professionnalisation)
- **Début souhaité** : rentrée de septembre 2025
- **Durée** : 12 mois (selon calendrier scolaire)

#### **Modalités de recrutement**

Merci d'envoyer votre **CV** accompagné d'un **mail de motivation** indiquant le fonctionnement / rythme de votre alternance et la formation / école à l'adresse suivante : [recrutement@bourgoinjallieu.fr](mailto:recrutement@bourgoinjallieu.fr)

**Date limite de candidature : 8 juillet 2025**