



Ville d'Epernay - Capitale du Champagne - Ville de 23 000 habitants, sous-préfecture de la Marne, 1h15 de Paris, recrute **UN ASSISTANT COMMUNICATION H/F**
De mi-juin à mi-juillet pour son service COMMUNICATION

Sous l'autorité de la Directrice de la Communication, vous assisterez les collaborateurs du service dans le cadre de différentes missions :

- Aide administrative : organisation de réunions, prise d'appels téléphoniques, mailings, préparation de courriers postaux, rédaction de comptes-rendus...
- Communication événementielle : aide opérationnelle et logistique dans le cadre de la coordination générale des événements Garden Party (préparation des objets promotionnels, suivi des invitations, accueil des invités) et Soirée blanche du 14-Juillet (préparation des objets promotionnels, organisation de la distribution des paniers repas)
- Communication écrite : préparation à la diffusion des supports de communication, collecte et rédaction d'informations
- Missions générales du service

Profil :

- Aisance rédactionnelle
- Sens de l'organisation, du contact et du travail en équipe
- Rigueur et disponibilité
- Permis B

Travail à temps complet

Rémunération brute mensuelle : 1971,09 €

Candidature (CV + lettre de motivation) à adresser avant le 07 juin 2026 à :

Madame la Maire d'Epernay, Hôtel de Ville, 7 bis avenue de Champagne, 51331 EPERNAY cedex
ou par mail : recrutement@epernay-agglo.fr