

## Thème : découverte de la communication dans une collectivité territoriale

A 45 minutes de Rennes et 2h10 de Paris en TGV, la communauté d'Agglomération de Lamballe Terre & Mer regroupe 38 communes, dont sa ville centre de Lamballe-Armor, et près de 69 000 habitants. Offrant un cadre de vie préservé entre terre et mer, le territoire bénéficie d'une forte dynamique économique, culturelle et sportive ainsi que d'espaces naturels d'exception. La Direction de la Communication, mutualisée entre la ville de Lamballe-Armor (17 000 habitants) et l'agglomération de Lamballe Terre & Mer, est responsable de la communication externe et interne pour les deux collectivités et le CIAS (Centre Social Intercommunal).

### **Missions**

En lien avec les chargés de communication :

- Participation à l'élaboration de stratégies de communication
- Création et actualisation de supports de communication
  - Création graphique et rédactionnelle de supports (affiches, flyers, brochures...)
  - Mise à jour de documents
  - Relation prestataires (imprimeurs, graphistes...)
- Préparation et diffusion d'informations pour la presse et les partenaires
  - Rédaction des invitations et des communiqués de presse « récurrents »
  - Transmission et suivi des demandes de la presse aux services opérationnels
  - Réalisation d'une revue de presse quotidienne
- Appui au déploiement des outils web
  - Programmation et mise en ligne d'informations sur les sites web actuels
  - Participation active à la refonte du site internet de Lamballe Terre & Mer (rédactionnel, intégration de contenus, prises de vue...)
  - Community mangement
  - Aide à la gestion de la photothèque
- Appui dans la préparation des opérations de communication événementielle
  - Préparation du matériel événementiel et mise en place
  - Mise à disposition des outils de communication
  - Présence sur les événements

### **Profil**

- Master 2 ou Master 1 dans le domaine de la communication
- Connaissance des règles générales du droit appliquées à la communication
- Créativité, aptitudes au travail en équipe, autonomie et discrétion
- Maîtrise des outils numériques, maîtrise de la suite office (word ; excel ; powerpoint)
- Connaissance de la suite Adobe (Photoshop, InDesign, Illustrator...)

### **Informations complémentaires**

- Période de stage à déterminer : Entre avril et août 2025
- Lieu de stage : Lamballe-Armor (proximité gare SNCF)
- Stage gratifié

**Adresser candidature et CV avant le 30 avril 2025**

Par courriel à : [recrutement@lamballe-terre-mer.bzh](mailto:recrutement@lamballe-terre-mer.bzh)

**Renseignements** : M. Guillaume DORGE, directeur communication, ou Mme Naïg POULMARC'H, directrice adjointe  
au 02 96 50 56 88

Mme Delphine LE BIHAN, coordonnatrice recrutement et emploi, au 02 96 50 85 39