

# LA COMMUNE DE GAREOULT recherche UN EMPLOI SAISONNIER A TEMPS COMPLET

## **SERVICE COMMUNICATION CULTURE EVENEMENTIEL**

**Pour la période du 3 juillet 2023 au 25 août 2023**

Vous assurerez l'accueil physique et téléphonique du public de l'Hôtel de Ville  
Vous assisterez la responsable du service dans la valorisation promotionnelle et l'organisation des manifestations et serez amené à réaliser l'ensemble des tâches incombant au service parmi lesquelles :

Diffusion d'informations destinées au public :

- *tenue d'un stand d'information sur le marché hebdomadaire du mardi*
- *distribution de documents dans les commerces et points touristiques proches*
- *affichage en ville*
- *mise sous pli et envois postaux*
- *diffusion informatique*

Réalisation de tâches administratives :

- *rédaction de courriers et de bons de commande*
- *mise à jour de documents promotionnels*

Prises de vues et gestion de la photothèque

Tâches complémentaires en lien avec les missions du service

Présence sur manifestations

### **SAVOIR FAIRE**

- maîtrise des outils informatiques et bureautiques indispensables
- capacités pour la prise de vue

### **SAVOIR ETRE**

- disponibilité (horaires décalés en fonction des besoins du service), excellent relationnel, bonne présentation, capacité d'adaptation, rigueur, sens de l'organisation, autonomie, esprit d'équipe

**Les candidats doivent impérativement être âgés de  
18 ans à la date d'embauche  
Permis B exigé (voiture de service à disposition)**

Renseignements complémentaires : Sandrine CAUCHOIS – 04 94 72 87 15

Lettre de motivation et CV à adresser

**avant le 1<sup>er</sup> avril 2023** à :

[rh@gareoult.fr](mailto:rh@gareoult.fr)