



La Ville de La Chapelle Saint Mesmin (Loiret, 11 194 habitants)
Membre d'Orléans Métropole

RECRUTE

Un Assistant Communication – Création et Contenus (H/F) en CDD d'un an

Cadre d'emplois des Adjointes Administratifs Territoriaux (catégorie C)

Dans le cadre d'un CDD d'un an, nous recherchons un(e) Assistant(e) Communication créatif(ve), polyvalent(e) et curieux(se) pour accompagner la Responsable du service Communication.

Au sein d'un binôme, vous participerez à l'ensemble de la chaîne de communication, de la réflexion à la création et à la diffusion des contenus.

Votre rôle sera particulièrement orienté vers la création de contenus et de supports de communication : affiches, flyers, brochures, invitations, présentations, visuels pour les réseaux sociaux, contenus photo et vidéo, etc.

Vous êtes particulièrement à l'aise avec la création graphique et aimez donner une forme visuelle aux projets de communication. Sensible aux images, aux couleurs, à la typographie et aux tendances, vous aimez transformer une idée en un visuel ou un contenu qui attire l'attention.

Vous disposez également de bonnes qualités rédactionnelles et savez adapter vos créations aux différents supports et publics. Organisé(e), vous savez passer de la création à la production, puis au suivi d'une action de communication.

Missions

CRÉATION ET PRODUCTION :

- ↳ Concevoir et décliner des supports de communication print et digitaux dans le respect de la charte graphique
- ↳ Créer des contenus photo et vidéo adaptés aux différents supports
- ↳ Proposer des concepts et univers graphiques créatifs
- ↳ Participer à la valorisation et à la bonne application de l'identité visuelle de la collectivité

DIGITAL :

- ↳ Apporter un appui à la création, à la rédaction, à la programmation et à la publication des contenus digitaux
- ↳ Participer à la mise à jour du site internet

CAMPAGNES ET PROJETS :

- ↳ Participer à la mise en œuvre créative des plans de communication définis
- ↳ Produire les supports nécessaires aux campagnes et actions de communication
- ↳ Contribuer au suivi opérationnel des actions et au respect des échéances

Profil

- ↳ Titulaire d'une formation en communication, création graphique, design ou domaine similaire
- ↳ Première expérience au sein d'une collectivité appréciée
- ↳ Débutant(e) accepté(e) si vous disposez d'un portfolio ou de réalisations démontrant votre créativité et votre maîtrise des outils graphiques
- ↳ Maîtrise des outils de création graphique indispensable, idéalement Adobe Creative Cloud (Illustrator, Photoshop, InDesign), Canva, un ou plusieurs outils de montage
- ↳ Maîtrise des réseaux sociaux
- ↳ Maîtrise des outils bureautiques

Qualités

- ↳ Créativité, autonomie et réactivité
- ↳ Capacité d'adaptation
- ↳ Rigueur et sens de l'organisation
- ↳ Qualités relationnelles et sens du service public
- ↳ Travail en équipe

Conditions de recrutement

Poste à temps complet : 37h hebdomadaires

Contrat à durée déterminée d'une durée de 12 mois

Rémunération statutaire + Régime indemnitaire + 13^{ème} mois (sous réserve de 6 mois de présence dans l'année civile) + avantages sociaux : CNAS ; participation mutuelle et prévoyance ; forfait mobilité durable et participation aux titres de transport en commun

25 jours de congés – 11 jours RTT

Date limite de réception des candidatures : 31 octobre 2026

Poste à pourvoir à partir du 1^{er} novembre 2026

Candidature à adresser à Monsieur le Maire, Hôtel de Ville, 2 rue du château, 45380 La Chapelle Saint Mesmin (CV + lettre de motivation) par courrier ou par email à l'adresse recrutement@ville-lachapellesaintmesmin.fr ou sur le site www.ville-lachapellesaintmesmin.fr