



A 1 heure de Lausanne, 2 heures de Lyon et 3 heures de Paris par le TGV, la Communauté de Communes du Grand Pontarlier, regroupant 10 communes dont la Ville de Pontarlier, bénéficie à la fois d'un cadre de vie agréable dans le département le plus vert de France et d'un grand dynamisme économique, rythmant la vie de ses 28 000 habitants.

## **La Communauté de Communes du Grand Pontarlier** Recrute **Un(e) Apprenti(e) Assistant(e) Événementiel et Communication (h/f)**

**Direction Communication & Relations Publiques**

**Cadre d'Emplois de catégorie C**

Au sein de la Direction de la Communication et des Relations Publiques, sous l'autorité de la Directrice, vous développez l'événementiel des collectivités en lien étroit avec la stratégie de communication et l'identité de nos territoires et participez aux actions de communication et relations publiques des collectivités.

### **Missions :**

#### ➤ **Évènementielles :**

- Organiser des événements de A à Z (suivi administratif, budgétaire, logistique, relationnel/commercial, communication institutionnelle et graphique, présence pendant les événements...);
- Participer à des événements récurrents en binôme avec la chargée d'événementiel (Marché de Noël, Fête interculturelle, Fête absinthe) et ponctuels.

#### ➤ **Communication :**

- Élaborer des plans de communication relatifs aux événements et mettre en œuvre des actions et supports (réseaux sociaux, web, print, presse...);
- Gérer le plan média et les achats publicitaires;
- Faire partie intégrante de l'équipe de rédaction du journal municipal et des réseaux sociaux.

### **Compétences requises et savoir-être :**

- Être un bon communicant spécialité « événementiel »;
- Maîtriser les outils informatiques (logiciel de traitements d'images et de mise en page, infographie);
- Coordonner une équipe d'organisation d'événements;
- Communiquer avec le public, avoir des qualités d'animateur;
- Faire preuve d'esprit d'équipe et d'aptitudes relationnelles, de dynamisme et de polyvalence;
- Être autonome et force de proposition;
- Aider à la décision.

### **Conditions :**

- Bac + 2, type BTS en communication et stratégie de communication;
- Connaissances du logiciel PAO, un plus;
- Rémunération selon les conditions statutaires applicables aux apprentis dans la fonction publique;
- Poste à temps complet;
- Poste à pourvoir en septembre 2026 pour 2 ans, uniquement par voie d'apprentissage.

Adresser une lettre de motivation avec CV avant le 26 mai 2026 à :  
Monsieur le Président - Direction des Ressources Humaines  
Communauté de Communes du Grand Pontarlier  
22, rue Pierre Déchanet B.P. 49 - 25301 PONTARLIER cedex  
Courriel : rh@grandpontarlier.fr