

L'Audiar recherche un(e)  
**Assistant.e en communication**  
CDD de 3 à 4 mois

L'Audiar, agence d'urbanisme de l'aire rennaise, réalise pour les collectivités locales des études et missions d'intérêt général au service du développement, de l'aménagement durable, de la coopération et des transitions des territoires. [www.audiar.org](http://www.audiar.org)

## VOS PRINCIPALES MISSIONS

Dans le cadre d'un remplacement, il s'agit de :

- Créer des supports de présentation de l'agence et de ses activités (flyer de communication, supports digitaux...)
- Animer des moments de partage (webinaires, réunions présentiels...)
- Organiser des événements de valorisation des études de l'Audiar (webinaires, séminaires, ateliers de travail)
- Participer à la création de productions (écriture d'articles, de résumés et relecture d'études)
- Gérer le site internet de l'Audiar et la newsletter mensuelle
- Animer les comptes LinkedIn et Vimeo
- Coopérer avec les organes de communication des membres de l'agence
- Répondre aux sollicitations extérieures le cas échéant

Ces fonctions seront exercées sous la direction de la Secrétaire générale, au sein d'une équipe d'appui aux études, comportant des compétences en infographie et WordPress.

Ce poste comporte 1/5<sup>ème</sup> de temps à disposition du Conseil de développement de la métropole de Rennes ([www.codev-metropolerenne.s.bzh](http://www.codev-metropolerenne.s.bzh)), dont les moyens de fonctionnement sont portés par l'Audiar et qui est hébergé dans les mêmes locaux, avec pour missions l'appui à la communication et à la mise en visibilité des actions du Codev (site internet, lettre info externe, relations presse, événementiel...).

La présence ponctuelle à des réunions en soirée ainsi que des déplacements sont à prévoir (véhicule de service).

## VOTRE PROFIL

- Formation bac +2 ou +3 en communication
- Expérience professionnelle minimum de 3 ans dans une fonction de communication
- Savoir-faire de communication de type institutionnel et public
- Aisance rédactionnelle et orale, capacité de synthèse et d'animation d'évènements
- Maîtrise des outils numériques en communication (WordPress, Canva, Teams...) dont création et montage de contenus vidéo
- Qualités relationnelles, goût pour le travail en équipe
- + apprécié : Intérêt marqué pour les questions d'aménagement du territoire ou exercice professionnel en collectivité locale

## CONTRAT

Contrat à durée déterminée : 3 à 4 mois (selon disponibilités estivales et date du début du contrat)

Statut cadre, tickets restaurant

Rémunération en fonction de l'expérience et des qualifications

Poste à pourvoir au plus tôt

## CANDIDATURE

CV et lettre de motivation à adresser par e-mail au plus tard le 19/04/26 à [f.hichour@audiar.org](mailto:f.hichour@audiar.org) en précisant en objet « Poste Communication ».