



LA COMMUNE DE GAREOULT recherche UN EMPLOI SAISONNIER

SERVICE COMMUNICATION CULTURE EVENEMENTIEL

**Période du 1^{er} juillet 2026 au 14 août 2026
Poste à 20 heures hebdomadaires**

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**

Renseignements complémentaires : Sandrine CAUCHOIS – 04 94 72 87 15

Lettre de motivation et CV à adresser

avant le 30 avril 2026 à :

rh@gareoult.fr