

OFFRE DE STAGE – Assistant.e au développement touristique et à la communication

La Ville de Louvigné du Désert, commune de 3400 habitants, est engagée dans le projet européen TRAIL GAZERS du programme Interreg Façade Atlantique, financé par le Fonds Européen de Développement Régional (FEDER). Ce projet qui rassemble dix partenaires étudie et analyse le retour d'investissement de huit chemins de randonnée dont le « Chemin de mémoire(s) » situé sur le territoire de Louvigné du Désert (Bretagne – Ille et Vilaine). Plus d'informations sur le projet sur le site de la [Mairie de Louvigné du Désert](#) et le site du projet [Trail Gazers](#).

Au sein de l'équipe « Attractivité Territoriale » (le responsable du service, la chargée de projets européens et la chargée de communication), l'assistant.e au développement touristique et à la communication contribue à la mise en œuvre d'actions en lien avec l'attractivité touristique de la commune et des activités de communication (détails ci-dessous). Les activités et les tâches, à l'image du projet, sont variées et requièrent une grande polyvalence. Ce stage durera 3 mois minimum entre mars et juin 2022.

Fiche de fonction ou métier	Assistant.e au développement touristique et à la communication
Positionnement dans l'organisation et responsabilités managériales	Sous la responsabilité du chef du service Attractivité Territoriale
Missions principales	Participer aux activités de développement touristique et de communication en lien avec le projet européen TRAIL GAZERS.
Activités et tâches	<ul style="list-style-type: none"> - Activités de communication en lien avec le projet <ul style="list-style-type: none"> ○ Création d'une carte des chemins de randonnée et d'un guide touristique (rédaction des contenus, sélection des illustrations, contact avec les graphistes) ○ Rédaction des communiqués de presse ○ Réalisation de courtes vidéos - Contribuer à la mise en œuvre des actions sur le territoire : <ul style="list-style-type: none"> ○ Réunions avec les partenaires locaux (Office de Tourisme, associations...) ○ Organisation d'évènements (programme de visites commentées) ○ Actualiser les contenus de l'application touristique « Lost Stories »

	<ul style="list-style-type: none"> - Relations avec les partenaires extérieurs <ul style="list-style-type: none"> o Participer aux réunions avec les partenaires européens (en anglais) o Répondre aux requêtes des partenaires en lien avec les activités du projet (en anglais)
Moyens et prérogatives :	<ul style="list-style-type: none"> - Mise à disposition d'un espace de travail équipé d'un ordinateur et du matériel informatique nécessaire
Relations internes et externes :	<ul style="list-style-type: none"> - Travail conjointement avec le responsable du service, la chargée des projets européens et la chargée de communication - Contact avec les partenaires européens (en anglais) et les coordinateurs des projets
Conditions et lieu de travail	<ul style="list-style-type: none"> - Durée du stage : 3 mois minimum - Période du stage : 1^{er} mars 2022 au 30 juin 2022 - Temps de travail : 35h/semaine - Jours : lundi au vendredi (sauf évènements) - Horaires : 9h à 12h30 et de 14h à 17h30 - Lieu de travail : Mairie de Louvigné du Désert - Rémunération : gratification en vigueur - Mise à disposition gratuite d'un logement
Compétences requises	<ul style="list-style-type: none"> - Anglais B2/C1 - Bon niveau rédactionnel - Rigueur et autonomie - Intérêt pour le travail en équipe
Formation/diplômes	<ul style="list-style-type: none"> - Etudiant.e en recherche d'un stage de fin d'études de Master dans le domaine du tourisme, de la communication, de la gestion de projets...

Pour candidater, un CV et une lettre de motivation sont à envoyer au service ressource humaine de la mairie de Louvigné du Désert :

ress.hum@louvignedudesert.org

Date limite pour candidater : vendredi 4 février 2022