



SERVICE PUBLIC / ADMINISTRATIONS

Assistant de communication (h/f)

POSTULER AVANT LE 06 JANVIER 2026

Référence de l'offre : bdlnep36dv

Un poste d'assistant(e) de communication (par référence au cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux - catégorie B) est à pourvoir au sein de la direction de la communication.

Publié le 5 Décembre 2025

✓ POSTULER EN LIGNE

Présentation de Limoges Métropole

Second pôle urbain de Nouvelle-Aquitaine, Limoges Métropole est une communauté urbaine, située dans le département de la Haute-Vienne, en région Nouvelle-Aquitaine. Constituée de 20 communes et rassemblant plus de 210 000 habitants, elle vous accueille au sein d'un territoire dynamique et préservé, offrant une qualité de vie exceptionnelle entre ville et nature.

Elle assure grâce à plus de 900 agents la gestion des services de proximité et contribue également à la réalisation de grands projets dans des domaines variés et stratégiques (développement économique, insertion professionnelle, aménagement du territoire, habitat, renouvellement urbain, mobilités...).

Savoir-faire et filières d'excellence, dynamisme économique, rayonnement international, excellente qualité de l'air et de l'eau, faible prix de l'immobilier, fluidité de circulation, les nombreux atouts de la communauté urbaine offrent un cadre de vie privilégié.

Limoges Métropole, un territoire innovant, à vivre et à découvrir.

Missions

L'agent recruté sera placé sous l'autorité de la coordinatrice « communication et conception » et aura en charge les missions et activités suivantes :

Appui au suivi des projets en collaboration avec la ligne hiérarchique

Gérer et suivre les demandes de conception

Accompagner les services sur les choix de supports de communication pour la promotion des projets de direction

Rédiger et/ou reformuler les messages sur les supports de communication

Assurer la relecture des supports avant impression

Coordonner et planifier les actions de communication

Participation au recensement des supports de communication déployés par Limoges Métropole sur son territoire

S'assurer de la cohérence des supports de communication actuels en lien avec la charte graphique en vigueur

Recenser les supports de communication et signalétiques obsolètes sur le territoire et prévoir leur remplacement

Suivi de fabrication des supports de communication réalisés par le service

Assurer le suivi de réalisation des chargés de création graphique

Assurer la relation avec les prestataires (de la consultation jusqu'au paiement)

Participer à des travaux de petites reprographies (badges, affiches, signalétiques)

Suivi du volet administratif

Participer à l'élaboration de nouveaux marchés et assurer le suivi de leur mise en œuvre

Assurer le suivi des outils de pilotage des activités « conception » et « impression »

Profil (qualifications et compétences)

- › Connaissances applicables à la chaîne graphique (de la conception à la réalisation)
- › Connaissance souhaitée du fonctionnement général des collectivités territoriales et de leurs établissements
- › Capacité à conduire et piloter un projet
- › Sens du travail en équipe
- › Gestion du stress
- › Qualités relationnelles
- › Qualités rédactionnelles
- › Qualités d'analyse et de synthèse
- › Qualités d'organisation et de méthode
- › Capacité à être force de proposition
- › Rigueur
- › Autonomie
- › Créativité
- › Curiosité
- › Réactivité

Conditions d'exercice

Temps de travail

Temps complet - 38 heures 20 par semaine (droits RTT 19 jours par an)

Horaires variables applicables

Télétravail possible selon les nécessités de service

Lieu d'affectation

Siège social de Limoges Métropole - 19 rue Bernard Palissy – Limoges

Déplacements à prévoir (permis B)

Informations complémentaires

Ce poste est ouvert aux agents fonctionnaires relevant du (des) cadre(s)s d'emplois susvisé(s) ainsi qu'aux agents contractuels en application de l'article L. 332-8 2° du code général de la fonction publique.

Les personnes intéressées par ce poste peuvent contacter pour tous renseignements Madame Laurence MOREAU, responsable du service « communication » au 05.55.45.79.09 ou Madame Hélène VALLEIX, directrice de la communication au 05.55.45.79.95.

Elles peuvent faire acte de candidature en adressant leur lettre de motivation ainsi que leur CV au Président de Limoges Métropole en mentionnant impérativement le numéro de l'offre LM-2025-082.

Ils peuvent aussi en parler...

« L'assistant(e) communication assurera le suivi des projets et sera l'interface entre les directions de l'intercommunalité et le studio graphique. Polyvalent(e), organisé(e) et curieux(se), il/elle sera amenée(e) à travailler sur tous types de sujets et de supports en lien avec les compétences de Limoges Métropole (attractivité, économie, transports, insertion, gestion des déchets, tourisme...). La direction compte une dizaine d'agents qui couvre le spectre des différents métiers de la communication : journalisme, infographie, animation web, réseaux sociaux, photos, vidéos, relations presse... Une équipe riche, investie et dynamique ! »

Laurence MOREAU, responsable du service « Communication »
