

**15-Lettre de mission apprentissage – Sept. 2025**  
**DIRCOM/service Stratégie de communication**  
**Intitulé du poste : chargé de communication**

**Formation envisagée par l'apprenti :** Chargé de communication (BAC+2/+3)

Le maître d'apprentissage sera Marine Laboret – directrice Adjointe et cheffe du service stratégie de communication

**Présentation des motivations du maître d'apprentissage :**

La direction de la Communication centralise la plupart des demandes de communication du Département (enfance-famille, personnes âgées, handicapées, insertion, habitat-logement, culture, patrimoine, routes, sport, éducation, archives, environnement, institutionnel, organismes associés...).

L'apprenti viendra en appui opérationnel des chargés de communication sur des missions rédactionnelles, iconographiques, de mise en place de plan de communication ou encore de mise en page pour des supports print, web ou réseaux sociaux. Sur une année, l'apprenti pourra gérer des projets de tout type au sein d'une équipe pluridisciplinaire.

**Durée du contrat :** 1 ou 2 ans à partir de septembre 2025

**Missions confiées :**

- Participer à la promotion du Département de Maine-et-Loire et de ses actions auprès des usagers, habitants, élus, entreprises, organismes publics et privés, journalistes... ;
- Elaborer des plans de communication et les mettre en œuvre en collaboration avec les services et les collègues de la Direction ;
- Concevoir des supports de communication : rédiger les messages et textes, choisir l'iconographie, mettre en page PAO, assurer le suivi de production et de diffusion ;
- Coordonner les différents prestataires, gérer les budgets, assurer la gestion administrative ;
- Rédiger des notes, compte-rendu, synthèses, argumentaires et évaluations des actions ;
- Participer au travail d'équipe de la direction de la Communication et plus particulièrement à l'organisation d'événements.

**Modalités d'accompagnement de l'apprenti :**

- Présentation de la mission à l'apprenti, du fonctionnement de la Direction de la communication et du Département de Maine-et-Loire ;
- Entretien quotidien au démarrage puis hebdomadaire pour le suivi des dossiers ;
- Participation aux réunions de la Direction ;
- Point avant chaque absence de l'apprenti ;
- Rencontre-évaluation avec le professeur tuteur ;
- Si besoin participation au mémoire, à la soutenance de l'apprenti.

**Lieu de travail :** Le poste est basé à l'hôtel du Département à Angers (49).