

Offre d'emploi

CHARGÉ(E) DE COMMUNICATION

Temps de travail : Temps complet

DESCRIPTIF DE L'EMPLOI

La chargée de communication conçoit et met en œuvre des actions de communication, développe la création et assure la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication.

MISSIONS

Le (la) chargé(e) de communication :

- contribue à l'élaboration de la stratégie de communication de la collectivité (participation à l'évaluation des besoins de communication de la collectivité, à l'élaboration et au développement d'une stratégie de communication, à l'analyse des besoins de communication et à la mise en œuvre des projets et outils de communication internet)
- organise des actions de communication et de relations publiques (conduite d'une campagne de communication, organisation, gestion et évaluation des actions de communication et des relations publiques)
- conçoit et/ou réalise des produits de communication (élaboration des supports de communication, rédaction des communiqués, discours, argumentaires, etc, conception et organisation des actions d'information en adaptant les messages aux supports de communication et aux publics ciblés)
- développe les relations avec la presse et les médias (entretien des réseaux relationnels multiples, organisation des relations avec la presse et les médias, gestion des demandes des journalistes et de la collectivité, organisation de la veille médias et analyse des contenus, constitution d'un dossier de presse, rédaction d'un communiqué de presse)

RELATIONS FONCTIONNELLES

Echanges fréquents avec les élus et la direction générale des services,

Relations constantes avec l'ensemble des services et avec l'ensemble des partenaires économiques, sociaux et culturels de la collectivité,

Travail en collaboration avec l'infographiste et les prestataires de services (imprimeurs, graphistes, etc)

SAVOIRS SOCIOPROFESSIONNELS

Principaux langages de la communication (écrit, oral, événementiel, signalétique, charte graphique, multimédia, etc.)

Techniques et outils de la communication,

Notions de graphisme,

Outils numériques et du multimédia,

Méthodes de recueil de l'information (entretiens, réunions, enquêtes, reportages, etc.)

Méthodes de traitement de l'information

Techniques rédactionnelles (papier, web, rédaction NL, etc.)

SAVOIRS GENERAUX

Environnement institutionnel et partenaires locaux,

Techniques et outils de diffusion (mailings, fichiers, etc.)

CONDITIONS D'EXERCICE

Horaires irréguliers avec amplitude variable en fonction des obligations professionnelles

Rythme de travail souple

Obligation de réserve

Disponibilité

MODALITES DE RECRUTEMENT

Fonctionnaire ou contractuel de droit public

Cadre d'emploi des rédacteurs

Rémunération statutaire, régime indemnitaire, adhésion CNAS, participation abonnement transport (50%)

Lettre de motivation souhaitée

