

La Ville de LE PORT

RECRUTE

Par voie statutaire (mutation, détachement, inscription sur liste d'aptitude)
Ou par voie contractuelle

UN(E) CHARGÉS(E) DE COMMUNICATION **Cadre d'emplois des attachés / rédacteurs – Catégorie A ou B**

Sous l'autorité de la Directrice de la Communication, le (la) chargée de communication a pour mission d'assurer la réalisation matérielle, la logistique et la mise en œuvre d'actions ou d'événements, de contribuer à la rédaction et la mise en forme de supports de communication, en relation avec des partenaires internes ou externes. Il (elle) conçoit et met en œuvre des actions de communication, développe la création, assure la qualité et la cohérence des formes.

Missions :

- Participation à la mise en œuvre de la stratégie de communication de la collectivité
- Élaboration de plans et actions de communication et relations publiques
- Mise en place, suivi et évaluation des campagnes de communication
- Conception, proposition, gestion, mise en œuvre et accompagnement de projets/campagnes de communication
- Mise en place de protocole et déploiement d'outils dans le cadre de communication de crise
- Organisation matérielle et logistique de différentes manifestations en lien avec les services
- Réalisation et rédaction de contenus adaptés aux supports de communication médias, hors médias et internes
- Gestion et participation à la rédaction du magazine communal, respect de la ligne éditoriale
- Rédaction de communiqués, discours, argumentaires, ...
- Participation au développement de la stratégie digitale de la collectivité et au déploiement du site internet et des réseaux sociaux
- Relations presse, veille médias, revue de presse
- Entretien et développement des réseaux de relations externes
- Conseil et accompagnement des services de la collectivité dans leur démarche de communication et les assister dans leurs choix
- Gestion et coordination des prestataires de services (création, imprimeurs, fournisseurs...) et suivi de la production
- Participation à la gestion administrative, budgétaire et suivi des consultations et marchés publics
- Veille technologique sur les outils et les techniques de communication et favoriser leur utilisation (nouveaux médias, nouveaux supports...)
- Garantie de la cohérence et de la diffusion de la charte graphique
- Chef de projet en lien avec les différents métiers de la direction

Profil :

- Maîtrise des outils et règles de communication
- Maîtrise des outils de veille

- Maitrise des pratiques journalistiques
- Travail en mode projet
- Qualités rédactionnelles
- Connaissance générale du fonctionnement des collectivités
- Connaissance du territoire et de ses acteurs
- Sens de la négociation
- Capacité de cerner et de délimiter sa marge d'autonomie sur un dossier
- Prise d'initiative dans l'exercice de ses missions
- Rigueur et sens du détail
- Maitrise du pack Adobe appréciée
- Polyvalent, autonome, disponible
- Dynamisme, résistance au stress
- Aptitude au travail en équipe

Liaisons fonctionnelles :

- Internes (relations entre ce poste et les autres postes de l'organisation)
 - Ensemble des services et des directions de la Ville du Port
- Externes (relations avec les partenaires extérieurs)
 - Associations et équipements culturels et socio-culturels
 - Partenaires institutionnels et autres

Poste à pourvoir rapidement

Adresser lettre de motivation manuscrite + CV

Au plus tard le **vendredi 4 octobre 2024** à

Monsieur le Maire de LE PORT
B.P 62004
97821 LE PORT CEDEX