



### **Cadre d'emploi**

Rédacteur territorial (catégorie B, filière Administrative)

### **Fonction**

Propose et met en œuvre la communication de la collectivité en cohérence avec les orientations définies par les élus en lien avec la maire. Assure la coordination des actions de communication et veille à la diffusion claire et cohérente des informations auprès des différents publics.

### **Relations fonctionnelles**

- Sous la responsabilité du Directeur Général des Services et de l'Adjoint à la Communication
- Échanges réguliers avec les élus
- Collaboration et échanges avec l'exécutif, la direction générale des services et les directeurs de service
- Management d'1 agent à 50%

### **Missions principales**

- Proposition, mise en œuvre et coordination des actions de communication interne et externe, selon des plans de communication définis
- Pilotage de la production de contenus (textes, illustrations, photographies...) pour les supports de communication actuels et à venir, ainsi que participation à leur conception graphique
- Coordination de l'édition et de la diffusion des supports de communication
- Administration des outils de communication numérique actuels et futurs (actualisation et évolution des contenus) : sites internet, application, réseaux sociaux
- Organisation d'actions de communication et de relations publiques (événementiel...)
- Relations avec la presse et revue de presse
- Accompagnement selon demande des services organisateurs d'événements et valorisation de leur programmation

### **Missions transverses**

- Contribution à la mise en œuvre de l'identité graphique de la collectivité
- Suivi des actions de communication et contribution à leur amélioration
- Suivi et contribution à des projets
- Veille sur les pratiques et outils de communication
- Participation aux relations avec la population
- Appui à la communication de crise, en lien avec la direction

### **Compétences ou connaissances attendues**

- Bonne maîtrise des techniques de communication écrite et digitale
- Principaux langages de la communication (écrit, oral, événementiel, signalétique, charte graphique, multimédia, etc.)
- Outils des technologies de l'information, de la communication et du multimédia
- Règles générales du droit appliquées à la communication publique
- Modes de fonctionnement des médias
- Environnement professionnel de la communication

### **Profil**

- Formation supérieure en communication/web (Bac + 2 minimum)

- Expérience sur un poste similaire
- Connaissance globale des techniques de communication et des spécificités de la communication institutionnelle,
- Maîtrise des techniques rédactionnelles (notamment spécifiques au web),
- Maîtrise des outils web (outils numériques, outils de gestion de contenu et réseaux sociaux),
- Maîtrise des outils de conception graphique et de création d'images (photos, vidéos),
- Connaissance de la chaîne graphique,
- Connaissance du cadre règlementaire de la communication institutionnelle,
- Connaissance du fonctionnement des collectivités locales et de leurs établissements publics.
- Réactivité, rigueur et adaptabilité,
- Aptitude au travail collaboratif,
- Qualités rédactionnelles et relationnelles avérées,
- Esprit créatif et artistique,
- Autonomie, disponibilité.

#### **Conditions d'exercice**

- Travail en bureau, déplacements fréquents
- Horaires irréguliers avec amplitude variable en fonction des obligations professionnelles
- Rythme de travail souple
- Obligation de réserve
- Disponibilité et astreintes le cas échéant

Recrutement par voie de mutation / recrutement en CDD possible

Titres restaurant – Régime indemnitaire – CNAS – Participation assurance maintien de salaire (30 €/mois) -

Participation mutuelle labellisée (15 €/mois)

Télétravail possible.

Mise à disposition d'un véhicule pour les déplacements.