

RECRUTE

UN/E CHARGÉ DE COMMUNICATION H/F

Saint-Jean-de-Maurienne est une ville à la montagne au pied des stations de sports d'hiver et des cols mythiques du Tour de France. Placé sous l'autorité du Maire de Saint-Jean-de-Maurienne et du Directeur Général des Services de la Ville, l'agent a en charge la conception des outils de communication multi supports de la Ville, une stratégie globale de communication interne et externe, en assure sa mise en œuvre, sa coordination et son évolution. Il travaille aussi en lien avec le service DESCA sur la partie événementielle de la ville de Saint-Jean-de-Maurienne.

MISSIONS PRINCIPALES

- Assurer la communication et mettre à disposition de l'information de qualité par la conception d'outils multimédia et supports de communication dans le but de promouvoir l'évènementiel : assurer le graphisme, l'adaptation et la remise à jour des affiches et autres supports
- Assurer la gestion du site internet et des outils numériques,
- Gérer la photothèque
- Mettre en œuvre le plan annuel de communication interne et externe de la Ville,
- Identifier et collecter les besoins en communication des différents services, les assister dans leur communication
- Concevoir le journal municipal en direction de la population ainsi que tout autre support utile de communication,
- Participer à la gestion des relations avec la presse (communiqués de presse et les articles),
- Etablir la revue de presse quotidienne
- Animer la politique d'affichage communal sur tous supports (évènementiel et animation),
- Proposer et mettre en œuvre une politique de communication innovante et pertinente et développer l'information sur les services dont peut bénéficier la population.

COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES

- Capacité de synthétiser les enjeux de communication, de les décliner sur les différents supports de communication et de les adapter en fonction des destinataires,
- Capacité de collecte, de sélection et de vérification de l'information,
- Parfaite connaissance et maîtrise de tous les supports et outils de communication en particulier numériques et les réseaux sociaux,
- Qualités rédactionnelles,
- Bonne présentation
- Capacité relationnelle avérée et sens du travail en transversalité,
- Force de proposition
- Disponibilité, dynamisme et sens de l'initiative.

CONDITIONS D'EXERCICE

- Le temps de travail du poste est divisé en deux parties équivalentes :
 - o Communication générale et institutionnelle de la Ville (50 % TP),
 - o Communication propre à la DESCA (50 % TP).
- L'organisation est définie selon le planning prévisionnel suivant qui pourra être adapté et faire l'objet de modifications en fonction des besoins du service :

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
MATIN	DESCA	MAIRIE	DESCA	MAIRIE	DESCA
APRES-MIDI	MAIRIE	DESCA			MAIRIE

L'agent pourra se voir confier toutes missions liées à son grade et cadre d'emploi auquel il appartient ou est rattaché.

STATUT ET RÉMUNÉRATION

- Agent titulaire de la fonction publique territoriale, grade de Rédacteur
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime vacances + CNAS + participation employeur complémentaire santé et prévoyance,
- Poste à temps complet à pourvoir à compter du 14 septembre 2021.

Renseignements : Mme PENINON, Adjointe aux Ressources Humaines - Tél. 04.79.64.47.52

Adresser lettre de candidature + CV à :

Monsieur le Maire : BP 100 – Hôtel de Ville – 73302 Saint-Jean-de-Maurienne cedex

Mél. mairie@saintjeandemaurienne.fr / Avant le 30 août 2021