



LA VILLE DE SAINT-JEAN-DE-MAURIENNE
SAVOIE – 8 043 HABITANTS

RECRUTE

UN CHARGÉ DE COMMUNICATION H/F
Poste à temps complet

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 multisupports de la Ville et de la stratégie globale de communication interne et externe. Il en assure sa mise en œuvre, sa coordination et son évolution. Il travaille aussi en lien avec le service DESCAsur la partie événementielle (culture et animations) 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 de 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, de l'intranet 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,
- Participer aux événements proposés par la Ville (prise de clichés photographique),
- Gérer et suivre le budget du service communication.

COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES

- Capacité à synthétiser les enjeux de communication, à les décliner sur les différents supports de communication et à les adapter en fonction des destinataires,
- Capacité à collecter, sélectionner et vérifier l'information,
- Parfaite connaissance et maîtrise de tous les supports et outils de communication en particulier numériques et les réseaux sociaux,
- Qualités rédactionnelles, orthographe irréprochable,
- Compétences techniques en graphisme fortement appréciées,
- 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 :

- Communication générale et institutionnelle de la Ville (50 % TP),
- Communication propre à la Direction de l'Éducation, des Sports, de la Culture et de l'Animation - 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 de la fonction publique territoriale, grade de rédacteur, rédacteur principal de 2e classe, rédacteur principal de 1ère classe,
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime vacances + CNAS + participation employeur complémentaire santé et prévoyance + RTT
- Poste à temps complet à pourvoir à compter du 1^{er} juin 2022.

Renseignements : M. BERTOLI, Directeur Général des Services - Tél. 04.79.64.47.67

Adresser lettre de motivation + CV à :

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

mail : angele.debon@saintjeandemaurienne.fr / Avant le 6 mai 2022