



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ANNONCE EMPLOI

Ville dynamique et solidaire (surclassée 20 à 40.000 hab.), le Pré Saint-Gervais est une collectivité à taille humaine tout en étant au cœur des grands enjeux de la Métropole (Membre du Territoire Est Ensemble de plus de 400 000 habitants et limitrophe de la ville de Paris).

Fière de sa diversité et de sa jeunesse, rejoignez une collectivité qui offre des projets ambitieux, une carrière épanouissante et qui agit dans le cadre d'une politique écocitoyenne.

LA VILLE RECRUTE UN-E

CHARGE-E DE LA COMMUNICATION (H/F)

Rédacteur territorial – Catégorie B – Temps complet
Recrutement par voie statutaire ou, à défaut, contractuelle

MISSIONS

La direction de la communication est chargée de la conception et de la mise en œuvre de la politique de communication externe et interne de la Ville avec la gestion des outils associés (éditions print et multimédia, site Internet, réseaux sociaux, partenariats, presse...). En lien direct avec le Cabinet du Maire et au contact de l'ensemble des services de la Ville, elle définit et met en œuvre le volet communication des programmes et projets de la Municipalité et veille à la cohérence de l'ensemble.

Sous l'autorité de la directrice de la Communication, la-le chargé-e de la communication conçoit, développe et met en œuvre les actions de communication print, assure la qualité de la communication sur le fond comme sur la forme et assure les missions suivantes :

Contribuer à la stratégie globale de la communication et à ses déclinaisons

- Participer à l'élaboration du plan de communication global de la Ville
- Proposer, dans le cadre de la mise en place de campagnes de communication, des axes, pistes et moyens de communication et s'assurer de leur faisabilité
- Prendre part à la déclinaison des actions de communication
- Mettre en œuvre et coordonner les différentes actions de communication print mises en place par la Ville, externe et interne
- En collaboration avec le webmaster, la journaliste et la directrice de la Communication, s'assurer de la cohérence de message entre le print, le web et le magazine municipal.
- Evaluer la pertinence des actions de communication mises en place

Rédiger, concevoir et diffuser les supports de communication internes et externes de la Ville

- Assurer une mission transversale de conseil et d'assistance auprès des services de la Ville sur leurs projets de communication
- Concevoir, suivre la production print (demandes de devis, gestion des BAT et bons de commande en collaboration avec l'assistante communication et l'infographiste) suivre la validation et la diffusion des supports de communication
- Assurer la gestion et la tenue à jour du planning de production du service Communication
- Assurer un rôle de filtre, recueillir les informations de fond auprès des services, assurer un travail de relecture et/ou de rédaction à partir de ces informations et transmettre les textes finalisés à l'infographiste

- Relire l'ensemble des documents édités avant diffusion pour une mise en cohérence des messages émis
- Coordonner la réception des documents édités et leur diffusion par les services demandeurs, les services techniques, la responsable du courrier de la Ville auprès des publics cibles
- Mettre à jour et réaliser des documents de communication simples, de manière ponctuelle, en l'absence de l'infographiste
- Réaliser des photographies de façon ponctuelle et en l'absence de photographe sur certains événements
- Aider ponctuellement à la tenue d'événements organisés par le service

COMPETENCES ET APTITUDES

- Bonne appréhension l'environnement territorial
- Collaboration avec les différents services de la collectivité, travail en équipe
- Connaissance de la chaîne graphique et du droit de l'information et à l'image
- Connaissance des normes rédactionnelles, des règles orthographiques et typographiques
- Connaissance des outils bureautiques et PAO
- Conception des messages et des supports de communication en fonction des cibles
- Qualités rédactionnelles et relationnelles
- Sens de l'organisation
- Polyvalence
- Disponibilités ponctuelles en soirée ou le week-end

PROFIL

Diplômes universitaires Bac + 5 communication

La collectivité offre des conditions d'emplois attrayantes tant en termes de rémunération que d'action sociale

**Rémunération statutaire + Régime indemnitaire + Prime de fin d'année.
CNAS, moments de convivialités et participation mutuelle et prévoyance**

Lettre de motivation et CV à adresser à Monsieur le Maire au plus tard le 24 août à : Hôtel de Ville - 84, bis rue André-Joineau - 93310 Le Pré Saint-Gervais ou sur recrutement@villedupre.fr.

Renseignements complémentaires auprès de la directrice de la Communication : 01 49 42 73 02.