



FICHE DE POSTE : AGENT CHARGÉ(E) DE COMMUNICATION

Définition de l'emploi

Le chargé de communication conçoit et met en œuvre toutes actions de communication, y compris des événements, pour la commune de Witry-lès-Reims. Il propose puis développe la création, assure la qualité et la cohérence des formes et des contenus de la communication. Il assure la conception, la réalisation matérielle et la mise en œuvre d'actions, ainsi que la création et la rédaction de supports de communication, en relation avec des partenaires internes et/ou externes à la commune, dans un but d'information ou de valorisation de l'image de la commune.

Le chargé de communication sera amené à couvrir les différents événements officiels.

Les missions de cet agent

- Il contribue à l'analyse des besoins de communication de la commune et est en veille permanente
- Il élabore la stratégie de communication de la collectivité
- Il recueille, sélectionne et hiérarchise les informations à diffuser en interne et/ou en externe
- Il organise des actions de communication et de relations publiques et est force de propositions
- Il conçoit et réalise tous produits de communication, notamment les documents de communication interne et/ou externe tels que dépliants, bulletins municipaux, affiches, flyers, cartons d'invitation, visuels web, supports PowerPoint ou autres pour réunions
- Il assure la diffusion des documents de communication
- Il rédige les communiqués, discours et argumentaires
- Il alimente et tient à jour le site internet de la commune, contrôle et optimise sa performance
- Il alimente et tient à jour les informations diffusées sur les panneaux lumineux
- Il veille à l'adéquation et à l'adaptation des outils de communication (Web, informatique, supports papier divers...).

Connaissances professionnelles requises

- Principaux langages de la communication (écrit, oral, événementiel, signalétique, multimédia...)
- Techniques rédactionnelles et maîtrise parfaite de l'orthographe
- Utilisation aisée des logiciels Photoshop, Indesign, Illustrator, Publisher, des outils numériques et du multimédia
- Méthodologie de recueil et de traitement de l'information
- Notions de graphisme
- Techniques et outils de diffusion (mailings, fichiers ...)
- Veille sur les avancées technologiques de la communication

Relations fonctionnelles

- Il travaille sous le contrôle des Elus et de la direction générale avec des échanges fréquents. Il est force de proposition

- Relations avec l'ensemble des services municipaux
- Relations avec l'ensemble des partenaires institutionnels, économiques, sociaux et culturels de la collectivité
- Relations régulières avec la presse locale

Conditions d'exercice

- Travaille en bureau et est amené à se déplacer sur le territoire de la commune et éventuellement sur les communes du Pôle Beine Bourgogne.
- Participe aux manifestations et cérémonies officielles de la commune.
- Anime et participe à la commission communication
- Horaires déterminés mais amplitude variable selon les manifestations de la commune

Profil demandé

- aptitude à l'analyse et à la synthèse – capacités à gérer les priorités – esprit d'initiative – réactivité - curiosité – créativité – autonomie
- bonne connaissance de l'environnement et du fonctionnement de la collectivité territoriale et des partenaires institutionnels
- expérience souhaitée en tant que chargé de communication au sein d'une autre collectivité
- grande disponibilité
- devoir de réserve
- Permis B

Type de recrutement

- **Contrat à Durée Déterminée d'un an**
- **Poste à temps complet de catégorie B**

- **Candidature CV et lettre de motivation à envoyer à : gestion.rh@witry-les-reims.fr**

- **Employeur :**
WITRY-LES-REIMS
Place de la Mairie
51420 WITRY-LES-REIMS

- **Département de travail : Marne**
- **Poste à pourvoir le : 01/08/2020**
- **Date limite de candidature : 10/07/2020**