

Direction / Pôle	Direction générale des services
Service	Communication et événementiel
Cadre d'emplois	Attaché territorial
Rattachement hiérarchique	Directrice Générale des Services

Temps de travail	Temps complet Nombre d'heures par semaine : 38
Lieu d'affectation	Service communication et événementiel

Descriptif de l'emploi :

Le responsable communication et événementiel propose et met en œuvre la stratégie globale de communication de la collectivité, en assure la coordination, le pilotage et l'évaluation.

Il veille à la cohérence des communications en interne et externe.

Il participe à la valorisation des politiques publiques et à l'organisation des événements municipaux, contribuant au rayonnement et à l'attractivité du territoire.

Il exerce ses missions en transversalité avec l'ensemble des services municipaux et entretient des relations régulières avec les élus et la direction générale.

Missions et activités principales :

1. Participation à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie de communication

- Contribuer à l'élaboration de la stratégie globale de communication de la collectivité.
- Mettre en œuvre les actions de communication en cohérence avec les orientations municipales.
- Veiller à la cohérence des messages et des supports de communication.

2. Organisation, coordination et diffusion des informations municipales

- Assurer la diffusion des informations relatives aux politiques publiques et aux actions de la collectivité.
- Coordonner la production et la diffusion des supports de communication.
- Garantir la circulation de l'information entre les services municipaux et vers les différents publics.

3. Coordination des démarches participatives et de la démocratie de proximité

- Accompagner la communication autour des dispositifs de participation citoyenne.
- Valoriser les initiatives favorisant le dialogue avec les habitants et les acteurs locaux.

4. Communication de crise

- Participer à la préparation et à la mise en œuvre de la communication en situation de crise.
- Assurer la diffusion d'informations claires et cohérentes en lien avec les élus et la direction.

5. Organisation et promotion des événements municipaux

- Piloter l'organisation des événements institutionnels, culturels et festifs de la Ville.
- Assurer leur promotion et leur valorisation auprès des différents publics.

Profil recherché :

Formations et expériences souhaitées :

- Bac+5 en communication, marketing, sciences politiques ou équivalent.
- Expérience de 5 ans minimum en communication institutionnelle, idéalement dans le secteur public.

Compétences et qualités requises :

Savoir-faire :

- Maîtrise des outils de communication (PAO, CMS, réseaux sociaux, outils de veille).
- Expérience en gestion de projet et en coordination d'équipes pluridisciplinaires.
- Connaissance des enjeux des collectivités territoriales et des mécanismes de la démocratie locale.
- Capacité à rédiger des supports variés (notes, discours, articles, posts réseaux sociaux).

Savoir-être :

- Sens du service public
- Sens de l'organisation, réactivité et gestion des priorités.
- Aisance relationnelle et diplomatie.
- Qualités rédactionnelles
- Créativité et capacité d'adaptation.

Conditions d'exercice :

- Disponibilité ponctuelle en soirée et le week-end lors d'événements municipaux.
- Déplacements possibles sur le territoire communal.

Avantages du poste :

- **Rémunération** : RIFSEEP (IFSE + CIA) + 13^{ème} mois.
- **Flexibilité et équilibre** : Télétravail possible (jours fixes ou flottants), 25 jours de congés annuels + 17 jours ARTT pour un poste à temps complet.
- **Avantages pratiques** :
 - Prise en charge de 75 % des transports ou forfait mobilité durable (jusqu'à 300 € par an).
 - Parking communal gratuit à proximité de la mairie.
 - Frigo connecté avec des plats qualité traiteur et géré via une application. Prise en charge de 49 % du prix du repas, jusqu'à 6 € maximum par jour.
- **Protection sociale** : Participation employeur à vos complémentaires santé labellisées (30 € par mois) et prévoyance (10 € par mois).
- **CNAS** : Accès aux prestations.
- **Développement des compétences** : Accès à un dispositif d'accompagnement (CNFPT et plan de formation interne).
- **Accessibilité** : Transport en commun (RER A et E), accès routiers (A4 et A86) et nombreux bus.
- **Qualité de vie au travail** : Activités sportives et possibilité de rejoindre la chorale du conservatoire pendant la pause déjeuner.