FICHE DE POSTE :
Chargé de communication

Pôle	Cabinet du Maire
Service	Communication- Évènementiel
Cadres d'emplois	Rédacteur
Rattachement hiérarchique	Directeur du service Communication- Évènementiel
Temps de travail	Temps complet : 38 heures hebdomadaires
Lieu d'affectation	Service Communication- Évènementiel 4 rue du Maréchal Vaillant 94130 Nogent-sur-Marne
Encadrement d'équipe	NON

Descriptif de l'emploi

Sous l'autorité de la Direction de la Communication et de l'Évènementiel, le Chargé de communication participe à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie de communication de la collectivité. Il contribue à valoriser les actions et projets municipaux auprès des habitants, des partenaires et des médias, tout en assurant la production de contenus et la promotion de l'image de la Ville.

Missions et activités principales

- Participer à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie de communication interne et externe.
- Valoriser les actions du Maire, des élus et des services municipaux.
- Concevoir et réaliser des supports de communication print, web et multimédias.
- Produire des contenus rédactionnels pour les différents canaux de communication de la collectivité.
- Assurer les relations avec la presse et les médias.
- Participer à l'organisation d'actions de communication, d'événements et de relations publiques.
- Réaliser des reportages photographiques lors des manifestations municipales.
- Être force de proposition et développer des projets de communication innovants.

Compléments d'informations

- Travail en bureau avec déplacements fréquents sur le terrain.
- Horaires réguliers avec amplitude variable selon les nécessités de service.
- Disponibilité ponctuelle en soirée et lors d'événements municipaux.
- Respect de l'obligation de réserve et de discrétion professionnelle.

Profil recherché

Formations et expériences souhaitées :

- Formation supérieure en communication (Bac +3 minimum) et expérience sur un poste similaire appréciée.
- La maîtrise de la suite Adobe constitue un prérequis indispensable.
- Permis B appréciable

Compétences techniques :

- Excellentes capacités rédactionnelles.
- Maîtrise des techniques de communication écrite, digitale et événementielle.
- Connaissance de l'environnement institutionnel et des collectivités territoriales.
- Maîtrise des outils de création graphique et multimédia, notamment Adobe InDesign et Photoshop.
- Maîtrise des techniques de recueil et de traitement de l'information.
- Bonne connaissance des relations presse et de la communication de crise.

Qualités professionnelles :

- Réactivité et capacité à travailler dans l'urgence.
- Rigueur et sens de l'organisation.
- Esprit d'équipe et qualité relationnelle.
- Adaptabilité et polyvalence.
- Créativité et sens de l'initiative.
- Discrétion et respect du secret professionnel.

Avantages du poste

- **Rémunération** : Régime indemnitaire RIFSEEP (IFSE + CIA) + 13ème 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 après 6 mois d'ancienneté.
- **Développement des compétences** : Accès à un dispositif d'accompagnement (CNFPT et plan de formation interne).
- **Accessibilité** : Transport en commun (RER A et E) et autoroute (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.