



La Ville de Couëron recrute

### **Un.e responsable de la communication**

Cadre d'emploi des attachés territoriaux (recrutement par voie statutaire ou contractuelle)

#### **Mission**

Le-la responsable de la communication, placé-e sous l'autorité hiérarchique de la directrice de cabinet, a pour mission de promouvoir l'image de la collectivité au sein de son environnement et de son territoire. Il/elle participe à la définition des orientations stratégiques en matière de communication institutionnelle et exerce des fonctions de conseil, d'expertise et d'assistance auprès des élus et des services de la ville. Ce cadre intermédiaire assure le management opérationnel d'un service composé de 3 agents (une chargé.e de communication, une infographiste, un photographe) et l'encadrement fonctionnel d'une assistante administrative rattachée au cabinet.

#### **Activités principales**

- Définir une stratégie de communication en lien avec les enjeux politiques définis par l'équipe municipale et la directrice de cabinet
- Identifier les enjeux et les besoins de communication : concevoir et réaliser les actions et supports de communication à destination du public
- Concevoir, coordonner et diffuser des informations dans une approche multicanale, print, web et réseaux sociaux
- Définir la stratégie médias, éditoriale et visuelle (définition des messages en fonction des cibles, choix des supports de communication et de l'angle éditorial ...), relations presse.
- Planifier et élaborer le budget annuel de la direction de la communication
- Superviser la création, la rédaction, la publication du journal municipal et du site web de la ville
- Promouvoir le développement d'outils de communication innovants pour assurer la visibilité des nouveaux projets sur de nouveaux canaux de communication (wiki, mobile, sites intranet, sites Internet...)
- Mettre en place un dispositif d'évaluation des actions de communication
- Animer, encadrer et coordonner les activités de son équipe et contribuer à son développement professionnel

#### **Profil**

- Formation supérieure en communication (digitale et/ou marketing) ou écoles de commerce avec une spécialisation en communication et/ou relations publiques

#### **Savoir-faire :**

- Expérience sur un poste équivalent au sein d'une collectivité territoriale
- Connaissances de l'environnement de la fonction publique et de son actualité
- Maîtrise des différents aspects de la communication (externe, relations publiques, presse, numérique...)
- Aptitude au management et à la gestion d'équipe
- Connaissance des principaux logiciels bureautiques (tableur, traitement de texte...), de graphisme et de retouche photo (Photoshop, InDesign, logiciels montage vidéo...),
- Aisance rédactionnelle et orale
- Connaissances des règles générales de droit appliquée à la communication, à l'accès des documents administratifs et aux libertés individuelles.

#### **Savoir-être :**

- Diplomatie
- Écoute et disponibilité
- Sens du relationnel
- Créativité et initiative
- Organisation et rigueur
- Capacité d'anticipation

Poste à pourvoir en janvier 2020

Date limite de candidature 30 septembre 2019

Pour répondre à cette offre

Contact : Caroline Demaison, directrice de cabinet : 02 40 38 51 49

Adresser candidature (lettre, CV, dernier arrêté de situation administrative, prétentions salariales et/ou dernier bulletin de salaire) à l'attention de Madame le Maire à l'adresse suivante : Mairie de Couëron - 8, place Charles de Gaulle 44220 Couëron ou par

courriel : [contact@mairie-coueron.fr](mailto:contact@mairie-coueron.fr)