



Chargé(e) de communication

Poste contractuel à temps complet (CDD 1 an, 35h/semaine) ou statutaire

La Communauté de Communes Val de Gers regroupe 45 communes pour 11 000 habitants, au sud d'Auch dans le Gers. Des services à destination de l'enfance et des personnes âgées ont été développés sur son territoire très rural depuis sa création, ainsi qu'un ensemble d'actions en faveur du développement du territoire (économie, tourisme, logement, ...). Elle emploie près de 200 personnes exerçant leurs missions sur une dizaine de sites répartis sur le territoire (siège administratif, accueils de loisirs enfance, structures petite enfance, EHPAD, zones d'activités économiques, bâtiments économiques...).

CONDITIONS D'ACCÈS

Diplôme souhaité : Bac+3/+5 dans le domaine de la communication ou du développement territorial (Master en communication). Catégorie A ou B.

CONDITIONS D'EXERCICE

Emploi à temps complet (35h/ semaine), situé à Seissan dans le Gers.

Horaires fixes du lundi au vendredi avec possibilité d'amplitude en fonction des obligations du service
Déplacements réguliers

Salaire : Rémunération statutaire + RIFSEEP, participation de l'employeur à la prévoyance et à la mutuelle santé + CNAS et Amicale.

AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉS

Poste placé sous la responsabilité de la Directeur (rice) Adjoint (e) des services

Devoir de réserve

Discrétion professionnelle, neutralité

Sens du service public

Autonomie relative dans la mise en œuvre de ses missions dans le cadre imparti par la collectivité

Force de proposition auprès de l'autorité territoriale

Echanges avec les autres services, relations avec l'ensemble des partenaires économiques et sociaux de la collectivité

PROFIL

Vous contribuez à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie de communication de la collectivité. Vous concevez et mettez en œuvre des outils et actions de communication. Vous assurez la qualité et la cohérence des formes et contenus de communication.

MISSIONS

1) Élaboration de la stratégie de communication de la collectivité

- Analyse des besoins en communication de la collectivité : communication institutionnelle et communication interne des services
- Élaboration et développement d'une stratégie de communication institutionnelle
- Définition avec les services de leurs plans de communication respectifs
- Mise en œuvre des projets et des outils de communication
- Préparation et animation des réunions de la Commission Communication
- Bilan des actions de communication de la collectivité
- Veille : repérer les actions et les projets de la collectivité à valoriser en termes de communication
- Aller à la rencontre de la vie des services afin de valoriser et communiquer autour des projets et actions
- Être moteur et fédérateur dans la communication des actions de la collectivité

2) Production de contenus

- Recueil, vérification, sélection et hiérarchisation des informations relatives à la vie de la collectivité afin de les diffuser en interne et externe
- Proposition de sujets dans le cadre de la ligne éditoriale des différents outils de communication existants
- Adapter les messages aux supports de communication et aux publics ciblés
- Rédaction : de documents d'information, d'articles, de posts, de communiqués de presse...
- Réalisation de photographies et de vidéos
- Création d'éléments graphiques : infographies, cartes, visuels pour réseaux sociaux...

3) Conception, réalisation et suivi des outils de communication

Création et réalisation de supports de communication par réalisation en interne ou le cas échéant par délégation auprès de professionnels de la communication

OUTILS NUMÉRIQUES

- Gestion du site Internet de la Communauté de Communes (maintenance, mise à jour, animation, développement...)
- Animation des réseaux sociaux de la collectivité > mise en œuvre d'une stratégie de publication, veille et modération des contenus : Facebook, Instagram, LinkedIn...

OUTILS PRINT

- Suivi de la conception, la rédaction, l'impression et la distribution des documents de communication : lettre d'information aux habitants, documents de présentation des services et du territoire, documents de communication des évènementiels, documentation touristique, rapports d'activité, ...
- Relations avec les imprimeurs / fournisseurs

RELATIONS PRESSE

- Faire le lien avec les organes de presse

COMMUNICATION INTERNE

- Assistance auprès du service des Ressources Humaines sur ses actions, communication des informations auprès des élus

ÉVÈNEMENTIEL / PROTOCOLE

- Accompagner l'organisation des vœux et des autres opérations évènementielles de la collectivité

Compétences

Diplôme : BAC + 3 en communication

Connaissance des collectivités territoriales

- Méthodes d'ingénierie de projet de communication
Qualités rédactionnelles
Maîtrise des logiciels de bureautique
- Connaissance d'outils numériques, multimédia et de l'environnement web:
- Réseaux sociaux, Wordpress, notions de graphisme, retouche photo, montage vidéo...

Savoir-être

- Qualités d'animation, d'écoute et de dialogue
- Esprit d'initiative
- Réactivité
- Sens du travail en équipe
- Capacité d'organisation
- Rigueur
- Capacités d'analyse et de synthèse
- Disponibilité

- Capacité d'adaptation

Poste à pourvoir dès que possible
--

INFORMATIONS

Héloïse MERCIER (Directrice Adjointe des Services) au [05.62.05.99.64](tel:05.62.05.99.64)

Inès BEN ALLAL (Responsable des Ressources Humaines) au [05.62.05.99.64](tel:05.62.05.99.64)

CANDIDATURES (CV et lettre de motivation)

Par courrier ou par mail :

[Monsieur le Président](#)

[Communauté de Communes Val de Gers](#)

[1 place Carnot](#)

[32 260 SEISSAN](#)

recrutement@cc-valdegers.fr