

Chargé d'information et de communication F/H

DESCRIPTION DU POSTE

Direction, Service : Direction générale

Lieu de travail : Siège, 4 rue du Général Stuhl – 57230 BITCHE

Grade – Catégorie d'emploi – Emploi fonctionnel – Pôle de direction :

Adjoint administratif principal – Catégorie C – non – non

MISSIONS

- Concevoir et mettre en œuvre les actions d'information et de communication de la collectivité
- Contribuer à l'élaboration de la stratégie d'information et de communication de la collectivité
- Participer à l'analyse des besoins d'information et de communication de la collectivité
- Organiser des actions et des campagnes de communication et d'information
- Développer et rédiger les outils de communication externe et interne de la collectivité (site internet, réseaux sociaux, lettres d'informations internes etc...)
- Elaborer et rédiger les supports de communication (communiqués de presse, dossiers de presse, mises à jour des sites internet, publications sur les réseaux sociaux, journal d'information de la Communauté de Communes, flyers etc...)
- Mettre à jour régulièrement, en fonction de l'actualité, le site internet de la Communauté de Communes et les sites internet des sites communautaires
- Créer et mettre en place un nouveau site internet de la Communauté de Communes, en relation avec un prestataire spécialisé
- Produire les outils de communication, y compris numériques et à titre ponctuel par la prise de photographies

ACTIVITÉS SPÉCIFIQUES

- Assurer la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication
- Être en relation constante avec les autres services et avec l'ensemble des partenaires économiques, sociaux et culturels de la collectivité, pour recueillir les informations relatives à la vie de la collectivité afin de les diffuser en interne et en externe
- Être en relation avec les prestataires extérieurs
- Développer les relations avec la presse et les médias
- Gérer les demandes des journalistes et des médias
- Organiser la veille médias
- Adapter les contenus de communication au public et au type de communication
- Gérer les moyens financiers alloués à la communication

COMPÉTENCES REQUISES

- Maîtrise des techniques et outils de communication
- Maîtrise de la rédaction de contenus
- Excellentes capacités rédactionnelles
- Aisance rédactionnelle
- Connaissances de l'environnement institutionnel des collectivités
- Sens du relationnel et des relations humaines
- Force de proposition
- Autonomie
- Réserve et discrétion
- Sens de l'organisation
- Rigueur
- Suivi budgétaire
- Disponibilité et réactivité
- Notions en photographie
- Notions en graphisme

CARACTÉRISTIQUES DU RECRUTEMENT

- Recrutement par voie de mobilité interne, mutation, inscription sur liste d'aptitude ou à défaut par voie contractuelle
- Recrutement : poste à 35h/semaine à pourvoir dès que possible
- Travail possible les soirs et week end selon les besoins du service
- C.D.D. un an renouvelable

Lettre de motivation et C.V. adresser dès que possible à :
Monsieur le Président de la Communauté de Communes du Pays de Bitche
4, rue du Général Stuhl - BP 80043 - 57232 BITCHE Cedex
ou par mail à : ccpb-rh@cc-paysdebitche.fr