



Chargé de Communication Interne/Externe

Le Pays de Douarnenez, ça vous tente ? Ça tombe bien, on recrute !

*Situé dans le département du Finistère, vous serez séduit par le Pays de Douarnenez, ses chemins de randonnées, ses plages, ses ports et ses célèbres festivals. Territoire de caractère, dynamique, où il fait bon vivre, vous trouverez sur place tous les équipements et les infrastructures indissociables de la vie quotidienne : des commerces et artisans locaux, des grandes enseignes, des écoles (maternelles, primaires, collèges et lycées), de complexes sportifs (stade aquatique, salle multisports, mur d'escalade, centre nautique, skate-park, terrains de tennis, ...), des aires de jeux adaptées et accessibles PMR, une Médiathèque, un Port-Musée, deux cinémas, et bien plus encore !
Contactez-nous, on vous en dira plus et on facilitera votre installation !*

Métier : Chargé de Communication Interne/Externe

Catégorie : B

Type d'emploi : CDD 12 mois

Temps de travail : 80%

Lieu de travail : Ville de Douarnenez

Poste à pourvoir le : Dès que possible

Date de limite de candidature : 19 décembre 2024

Définition de la fonction :

Au sein du service Communication, rattaché à la Direction générale des services, et sous l'autorité de la Directrice de la Communication, vous serez chargé(e) de mettre en œuvre la politique de communication institutionnelle. Vous aurez également pour mission de promouvoir l'image de la Ville ainsi que les actions de marketing territorial.

Missions et Activités principales :

Le/la Chargé(e) de Communication Interne/Externe est responsable de la conception, de la mise en œuvre et du suivi des actions de communication internes et externes au sein de la collectivité. Il/elle contribue à renforcer l'image de la collectivité auprès des différents publics (agents, citoyens, partenaires, médias) et à assurer la cohérence des messages diffusés.

Communication interne :

- Participer à la mise en place de la stratégie de communication interne ;
- Recueillir, sélectionner et hiérarchiser les informations fournies par l'administration ou les agents pour proposer une stratégie de communication interne adaptée et cohérente ;
- Concevoir, animer et diffuser les supports de communication interne (intranet, publications, événements, campagnes de communication, etc.) ;
- Accompagner les élus et les directions dans leurs besoins en communication interne.

Communication externe :

- Élaborer et mettre en œuvre la stratégie de communication externe en cohérence avec les objectifs de la collectivité ;
- Rédiger et diffuser des contenus (plaquette, flyers, brochures, etc.) à destination des publics externes ;
- Participation à la gestion des relations presse : organisation des conférences de presse, rédaction des dossiers et communiqués de presse ;
- Participation à la rédaction du DZ mag : rédaction d'articles, gestion de l'agenda ;
- Digital : rédiger des articles d'actualité pour le site internet de la Ville, assurer un site clair et à jour, participer à l'animation des réseaux sociaux ;
- Participer à l'organisation d'événements (inaugurations, rencontres, forums, etc.) ;

- Réalisation et montage de films institutionnels promouvant la collectivité, ses élus et les actions menées.

Gestion de projet :

- Piloter les projets de communication en lien avec les différents services et partenaires ;
- Superviser la création graphique des supports de communication en collaboration avec des prestataires externes (agences de communication, graphistes, imprimeurs) ou l'infographiste du service.

Veille stratégique :

- Assurer une veille médiatique et concurrentielle pour anticiper les tendances et adapter les actions de communication ;
- Analyser les retours sur les actions de communication et ajuster les stratégies en conséquence.

Toute autre activité nécessaire au bon fonctionnement du service public.

Compétences requises :

Connaissances et expériences :

- Une expérience significative (2 ans minimum) dans un poste similaire, idéalement au sein d'une collectivité ou d'une organisation publique ;
- Qualités rédactionnelles et relationnelles ;
- Bonne maîtrise de l'écriture journalistique et les techniques de rewriting ;
- Maîtrise des outils de communication digitale (CMS type Wordpress, réseaux sociaux, etc.) ;
- Connaissance des techniques de communication publique et institutionnelle ;
- Bonne connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales ;
- Expérience dans la gestion de projets de communication ;
- Connaissance de la chaîne graphique et des logiciels de bureautique ;
- Connaissance en réalisation et montage vidéo ;
- Permis B.

Qualités comportementales professionnelles :

- Sens de l'organisation, rigueur et autonomie ;
- Curiosité, esprit créatif et capacité à innover ;
- Esprit d'équipe ;
- Polyvalence.

Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Les candidats qui souhaitent se positionner doivent adresser leur candidature (lettre de motivations et CV) :

**A l'attention de Madame le Maire de la Ville de Douarnenez
Service des ressources Humaines
2 bis rue d'Estienne d'Orves - 29100 Douarnenez**

Contact : recrutement@douarnenez-communaute.fr / 02 98 74 46 84 – 02 98 74 46 20