

LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DE TULLE

43 communes, 45 000 habitants, 220 agents

En Nouvelle-Aquitaine, au cœur de la Corrèze, au carrefour des autoroutes A20 et A89

recrute

Un(e) Chargé (e) de communication

(rédacteur territorial – catégorie B)

Au sein du service communication composée de 3 agents, et sous la supervision de la responsable de service, le(la) chargé(e) de communication participe et met en œuvre la stratégie de communication globale de Tulle agglo. Plus spécifiquement, vous concevez, mettez en œuvre et supervisez les plans de communications liés aux actions et projets environnementaux de Tulle agglo, notamment en matière d'animation et de prévention des déchets. Vous veillez à la cohérence des actions et messages (internes et externes) à l'égard des différents publics. Vous travaillez en étroite collaboration avec les élus et services de Tulle agglo : service et collecte et valorisation des déchets, habitat, climat-énergie, assainissement ...

MISSIONS

Contribution à l'élaboration de la stratégie de communication

- Participer à l'évaluation des besoins de communication de la collectivité
- Participer à l'élaboration et au développement d'une stratégie de communication
- Contribuer à l'analyse des besoins de communication de la collectivité

Organisation d'actions de communication

- Conduire une campagne de communication
- Adapter la communication à la stratégie du projet
- Organiser, gérer et évaluer les actions de communication

Conception et/ou réalisation d'outils de communication

- Élaborer des supports de communication
- Rédiger des discours, éléments de langage, notes...
- Concevoir et organiser des actions d'information
- Adapter les messages aux supports de communication et aux publics ciblés
- Collaborer avec les professionnels de la chaîne graphique
- Planifier et suivre les différentes étapes de la fabrication puis la distribution des publications

Production de contenus

- Recueillir, vérifier, sélectionner et hiérarchiser les informations relatives à la vie de la collectivité afin de les diffuser en interne et en externe
- Développer des relations avec les différents publics (élus, agents, usagers, habitants) afin de proposer des sujets ou reportages pour les publications de la collectivité
- Rédiger des documents d'information, des articles dans un langage adapté aux supports et aux publics

Gestion des Réseaux Sociaux

- Collaborer à la définition des lignes éditoriales sur les RS
- Participer à la gestion des comptes sur les RS
- Programmer et rédiger les contenus sur les RS
- Modérer et répondre aux commentaires, messages...

Développement des relations presse

- Organiser les relations avec la presse
- Gérer les demandes des journalistes et de la collectivité
- Organiser la veille médias et en analyser les contenus
- Rédiger un communiqué de presse et constituer un dossier de presse

PROFIL

• Savoirs socio-professionnels

- Bonne connaissance de l'environnement institutionnel et du cadre réglementaire des politiques publiques
- Bonne maîtrise des principaux langages de la communication (écrit, oral, évènementiel, etc.)
- Connaissance des Techniques des « plans média » et outils de communication
- Maîtrise des outils numériques et du multimédi
- Méthodes de recueil et traitement de l'information (entretiens, réunions, reportages, etc.)
- Très bonnes capacités rédactionnelles et maîtrise des codes typographiques (papier, web, etc.)
- Techniques de conduite de réunion

• Savoirs être

- Rigueur et méthode
- Sens des relations humaines (écoute, dialogue, relationnel)
- Créativité et curiosité
- Réactivité et disponibilité
- Discrétion

Conditions d'exercice du poste

- Contacts permanents avec des publics divers (élus, agents, usagers, habitants)
- Nombreux déplacements sur le territoire
- Certains événements à couvrir en soirée, parfois jours fériés et/ou le week-end.

RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

Lieu de travail : siège de Tulle agglo – rue Sylvain Combes 19000 Tulle

Emploi permanent pour les titulaires, CDD de 3 ans renouvelable pour les contractuels ;

Poste à temps complet, cadres d'emplois de catégorie B ;

Poste ouvert aux candidats des trois fonctions publiques et à défaut, aux contractuels ;

Rémunération statutaire, régime indemnitaire (RIFSEEP), titres-restaurant, comité des œuvres sociales adhérent au CDG 19 ;

Poste à temps complet (39 heures hebdomadaires avec RTT) à pourvoir le 1/02/2023 ;

Poste en télétravail à raison d'une journée par semaine envisageable.

Les renseignements complémentaires sur le poste peuvent être obtenus en écrivant à l'adresse drh@tulleagglo.fr ou par téléphone à l'attention de Marie CAILLEAUD au 05.55.20.30.26

PROCÉDURE DE RECRUTEMENT

Candidature (CV et lettre de motivation) par mail à drh@tulleagglo.fr ou par voie postale à Monsieur le Président de Tulle agglo, rue Sylvain Combes, 19 000 Tulle.

Candidatures jusqu'au 14 décembre 2022.

A noter que le jury de recrutement se tiendra le 22 décembre 2022.