

RECRUTE

Un.e Chargé.e de communication

Cadre d'emplois des rédacteurs ou des adjoints administratifs

Entre terre et mer, Guingamp-Paimpol Agglomération est un territoire emblématique de la Bretagne. Ses espaces naturels, le tourisme, les activités maritimes et agricoles et son pôle d'excellence agroalimentaire en font une agglomération dynamique mêlant ville, ruralité et littoral.

De Ploubazlanec à Carnoët, de la Baie de Paimpol jusqu'à la Vallée des Saints, l'agglomération regroupe 57 communes et 73 700 habitants. Ses 24 compétences sont mises en œuvre par 440 agents et un budget de 86.6 millions d'euros.

MISSIONS

Sous l'autorité de la Directrice communication, relations aux usagers et promotion du territoire, le.la Chargé.e de communication accompagne la Direction dans la gestion des projets de communication, suit les plannings de façon très rigoureuse, conçoit des projets de communication et met en œuvre des actions de communication dont des événements, accompagne les équipes de l'Agglomération pour développer la communication interne et externe de l'Agglomération.

- **Contribution à l'élaboration de la stratégie de communication de la collectivité, ou d'un service**
 - Participe à l'évaluation des besoins de communication de la collectivité et à l'élaboration et au développement de la stratégie de communication
 - Participe à la construction des projets de communication et à sa gestion administrative et budgétaire
- **Organisation d'actions de communication et de relations publiques**
 - Adapter la communication à la stratégie du projet
 - Organiser, gérer et évaluer des actions de communication
 - Gérer des relations avec différents publics
- **Conception et/ou réalisation de supports de communication**
 - Élaborer des supports de communication en cohérence avec la charte graphique de l'Agglomération
 - Concevoir et organiser des actions d'information
 - Adapter les messages aux supports de communication et aux publics ciblés
 - Gérer la relation aux professionnels du brief aux phases de contrôles de la mise en œuvre
 - Rédiger des supports de communication interne
- **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
 - Proposer un traitement de l'information dans le cadre d'une opération de communication
- **Accompagner le développement des outils réseaux sociaux**
 - Rédiger des contenus adaptés aux réseaux sociaux utilisés
 - Organiser la veille des réseaux
 - Entretenir la relation avec les usagers, partenaires des réseaux

PROFIL DU CANDIDAT

- **Savoir-faire :**
 - Gestion de projet de communication
 - Gestion budgétaire et gestion des marchés publics
 - Techniques et outils de communication
 - Notions de graphisme et Chaîne graphique
 - Outils numériques et du multimédia
 - Méthodes de recueil de l'information (entretiens, réunions, enquêtes, reportages, etc.)
 - Méthodes de traitement de l'information
 - Techniques rédactionnelles (papier, web, etc.)
 - Environnement professionnel de la communication
 - Environnement institutionnel et partenaires locaux
 - Techniques de conduite de réunion
 - Techniques et outils de diffusion
 - Gestion des priorités
- **Exigences du poste :**
 - Travail en équipe
 - Savoir s'organiser et gérer les priorités
 - Savoir s'adapter à différents interlocuteurs
 - Gérer les situations de stress
 - Sens pratique très développé
 - Confidentialité
 - Gérer un planning
 - Etre à l'écoute, accessible et disponible
- **Spécificités liées au poste :**
 - Relations avec des partenaires externes
 - Confidentialité

CONDITIONS DU POSTE

- Recrutement par voie statutaire ou à défaut contractuelle
- Poste à temps complet 35h, basé à Guingamp
- Permis B

Adresser lettre de motivation et CV le 17 août 2021 au plus tard à :

Monsieur le Président
Guingamp-Paimpol Agglomération
11, rue de la Trinité
22200 GUINGAMP

Contact :
Service mobilité et formation professionnelles
02.96.13.59.64 - recrutement@guingamp-paimpol.bzh