OFFRE D'EMPLOI

CHARGÉ(E) DE COMMUNICATION ET DE LA RELATION AUX ASSOCIATIONS

Durée hebdomadaire (en heures) : 35h

Description : Rattaché(e) au service Relations Extérieures et communication, et sous l'autorité de la responsable du service, l'agent accueille, oriente, accompagne et renseigne les associations. En parallèle, il a également a sa charge la rédaction et gestion des supports de communication internes/externes, numériques et *print*. Enfin, il/elle gère la gestion complète d'événements de la commune tant sur le volet logistique, que budgétaire, technique ou encore administratif.

Missions

1- Gestion de la relation aux associations

- Être l'intermédiaire entre les associations et les élus, répondre aux besoins des associations.
-Réalisation d'enquête auprès des associations, de diagnostic.
-Coordination et accompagnement des projets/événements associatifs.

2- Contribution à l'élaboration de la stratégie de communication

-Création d'outils de communication à destination des administrés et des agents.
- Communication institutionnelle (ligne éditoriale, charte graphique, supports)
-Suivi PAO avec les prestataires chargés de réaliser la conception et l'impression des supports d'information et de communication.
- Création et organisation d'événements favorisant le vivre ensemble, l'échange intergénérationnel et la solidarité
- Gestion et coordination des événements : recherche de prestataires, réalisation de devis, installation et suivi logistique.
- Gestion des relations avec les prestataires de la chaine graphique et numérique

3- Conception et élaboration d'actions et outils de communication

- Collecte, analyse et synthèse documentaire
- Conception des supports de communication en cohérence avec la stratégie et le message
- Rédaction d'articles pour les supports de communication Print et numériques
- Publications web et réseaux sociaux
- Réalisation et diffusion d'un dossier de presse

Profils recherchés:

Connaissance du fonctionnement des collectivités locales
Autonomie et disponibilité (travail en soirée et le week-end fréquent)
Maîtrise de l'orthographe et capacités rédactionnelles
Connaître les réseaux sociaux et leur fonctionnement
Être polyvalent et réactif
Etre force de proposition dans l'organisation et la réalisation des missions confiées
Le fait d'avoir des notions de graphisme sera apprécié.
Petit plus : aimer la photographie et réaliser de petits reportages photos

Rémunération selon grille indiciaire.

Date de prise de poste : Dès que possible
Merci de nous transmettre un CV et une lettre de motivation.
Contact : Cédric Maurel, maire de Bessières - 29 place du souvenir 31660 Bessières - 05.61.84.55.55
d.boudet@bessieres.fr

BESSIÈRES