

8 septembre 2017

**Objet : Recrutement externe – Chargé(e) de communication, des publications et des relations avec la presse**

Sous l'autorité du Directeur de cabinet du Maire et du Responsable du service Communication et relations publiques, vous serez chargé(e) de rédiger, mettre en forme et préparer la diffusion de messages (écrits, parlés, filmés, digitaux, etc.) sur différents types de supports de communication, dont les publications périodiques de la Ville de Port-Jérôme-sur-Seine en tenant compte de la diversité et des spécificités des publics interne et externe à partir d'informations recueillies auprès de la collectivité locale, de ses pôles, de ses services, de ses agents et de son environnement.

**Activités :**

- Préparation, gestion et suivi des publications périodiques internes et externe de PJ2S
- Proposition et réalisation de reportages écrits et/ou audiovisuels
- Recueil, analyse et synthèse d'informations
- Réalisations d'éléments de langage et proposition de discours pour le Maire et les Adjointes au Maire
- Création graphique
- Conception, réalisation et suivi de supports ou actions de communication interne et externe
- Organisation et suivi de certains évènements de communication interne et externe
- Coordination des relations presse entre la Ville, le CCAS, ses élus, ses services et les médias
- Accompagnement des projets et opérations de communication de la collectivité

**Profil du candidat :**

- Expériences professionnelles similaires au sein d'une collectivité exigée
- Excellentes qualités rédactionnelles et relationnelles
- Maîtrise des techniques rédactionnelles et des relations avec la presse
- Maîtrise des outils de communication (diagnostic de communication, méthodes d'élaboration de plan de communication, communication événementielle ...)
- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, messagerie Outlook)
- Maîtrise des logiciels spécifiques : Photoshop, Indesign
- Rigueur, sens de l'organisation, curiosité, sens de l'écoute
- Discrétion professionnelle
- Force de proposition et sens de l'initiative
- Disponible

**Profil du poste à pourvoir :**

- Contractuel ou statutaire
- Poste à temps complet
- BAC + 2 exigé (Diplôme en communication)
- Cadre d'emploi des rédacteurs administratifs (Catégorie B)
- Rémunération statutaire, régime indemnitaire, 13ème mois

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez prendre contact avec Michaël BOBLIQUE (Responsable du Service Communication et Relations publiques) au 02 35 84 53 39 ou Anne BENARD (Responsable du Service Ressources humaines) au 02 32 84 53 34.

Candidature à envoyer **avant le 30 septembre 2017 à :**

Hôtel de Ville

A l'attention de Madame le Maire

Place d'Isny, B.P. 29, Notre-Dame-de-Gravenchon

76330 Port-Jérôme-sur-Seine

a.benard@pj2s.fr