

## *Recrute pour sa Direction de la Communication et des Relations Internationales*

### **Un chargé de communication (F/H)**

*Cadre d'emplois des Rédacteurs territoriaux*

#### MISSION

Le Chargé de communication conçoit et met en œuvre des actions de communication dont des événements. Il développe la création, assure la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication externe de la collectivité.

#### ACTIVITÉS

**1. Contribuer à l'élaboration de la stratégie de communication de la collectivité**

- Evaluer les besoins de communication événementielle de la collectivité et être force proposition
- Coordonner les différentes étapes de la stratégie de communication événementielle

**2. Organisation d'actions de communication et de relations publiques**

- Proposer une communication adaptée aux événements de la ville type expositions, réunions publiques, inaugurations, campagnes de communication d'envergure
- Gérer les relations publiques liées aux événements
- Participer à l'organisation des manifestations institutionnelles et événementielles
- Concevoir en lien avec les services les opérations de communication participative type réunions publiques

**3. Conception et/ou réalisation de produits de communication**

- Elaborer des supports de communication en lien avec le Pôle Edition
- Rédiger des articles pour les différents supports de communication de la Ville (magazine, site internet) en lien avec les événements
- Mettre à jour le site internet, l'application et les réseaux sociaux en lien avec les événements
- Concevoir et organiser des dossiers de communication événementielle

**4. Activités spécifiques**

- Venir en support de la rédactrice en chef et du service presse
- Identifier et appliquer les nouvelles techniques et pratiques
- Effectuer les recherches pour faire évoluer ses qualités d'exécution
- Mettre à jour ses connaissances du droit à l'image, de la presse et de la communication publique

#### PROFIL

- BAC à BAC + 3 en communication, journalisme ou événementiel
- Expérience professionnelle sur un poste similaire souhaitée

SAVOIR-FAIRE	SAVOIR-ÊTRE
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Parfaite maîtrise de l'expression écrite et orale, maîtrise des techniques rédactionnelles</li> <li>✓ Maîtrise de l'univers des collectivités territoriales et des enjeux locaux (socio-économiques, politiques...) ainsi que l'environnement local</li> <li>✓ Capacité à proposer des idées nouvelles et originales en matière de communication</li> <li>✓ Conduite de projet</li> <li>✓ Maîtrise des techniques et outils de communication (Suite Adobe)</li> <li>✓ Connaissances communication digitale</li> <li>✓ Maîtrise des méthodes de traitement de l'information</li> <li>✓ Pratiquer une ou plusieurs langues étrangères</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Rigueur et organisation</li> <li>✓ Qualités rédactionnelles</li> <li>✓ Disponibilité et devoir de réserve, sens de la représentation</li> <li>✓ Ponctualité</li> <li>✓ Créativité</li> <li>✓ Aptitude à travailler en transversalité</li> <li>✓ Adaptabilité</li> </ul>

### CONDITIONS D'EXERCICE

- Disponibilité nécessaire suivant évènements
- Déplacements à prévoir en fonction des évènements

### PERSONNE À CONTACTER POUR OBTENIR DES COMPLÉMENTS D'INFORMATION

Madame Marie SCHANTÉ  
Responsable du pôle Gestion – Direction des Richesses Humaines

### CANDIDATURES (CV + lettre de motivation + dernier arrêté de situation administrative) À ADRESSER SOIT :

- Par courrier : Monsieur LE MAIRE - Direction des Richesses Humaines – Service Recrutement permanent - Hôtel de Ville Place Chateaubriand – CS 21826 – 35418 Saint-Malo Cedex **en précisant obligatoirement l'intitulé du poste**
- Par mail : [jecandidate@saint-malo.fr](mailto:jecandidate@saint-malo.fr)

**DATE LIMITE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES : 07/03/2025**

Réf : AV\_CO202