



EPCI de 16 communes, 17 000 habitants - 50 agents
À 32 kms de Tours - 35 kms de Blois
RECRUTE PAR VOIE STATUTAIRE OU CONTRACTUELLE

**Un(e) Chargé(e) de communication
À temps complet**

Filière : Administrative
Cadre d'emplois : Attachés / Rédacteurs territoriaux
Catégorie : A / B

Au sein du Pôle Affaires générales, sous la responsabilité de la Directrice générale des services, vous élaborez la stratégie de communication de la Communauté de communes et animez la communication institutionnelle. Vous aurez les missions suivantes :

Contribution à l'élaboration de la stratégie de communication de la Communauté de communes

- Participer à l'évaluation et contribuer à l'analyse des besoins de communication ;
- Participer à l'élaboration et au développement de la stratégie de communication ;
- Participer à la mise en œuvre des projets et outils de communication (Intranet, publications internes et externes, site internet et réseaux sociaux, ...).

Organisation des actions de communication de la Communauté de communes

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

Conception et/ou réalisation de produits de communication

- Concevoir et réaliser les supports de communication : plaquettes d'information, flyers, guides, affiches, ... ;
- Rédiger ou corriger les articles ou communiqués ;
- Adapter les messages aux supports de communication et aux publics ciblés ;
- Gérer la relation aux professionnels de la création.

Production de contenus

- Recueillir, vérifier, sélectionner et hiérarchiser les informations relatives à la vie du Castelrenaudais afin de les diffuser ;
- Proposer un traitement de l'information dans le cadre d'une opération de communication ;
- Piloter le développement, mettre à jour le site internet institutionnel et l'ouverture aux réseaux sociaux ;
- Conduire des entretiens.

Développement des relations avec la presse et les médias

- Entretenir des réseaux relationnels multiples ;
- Organiser les relations avec la presse et les médias ;
- Rédiger un communiqué de presse.

Profil souhaité :

Compétences professionnelles :

Maîtrise des techniques de rédaction journalistique et des langages de communication (écrit, oral événementiel, charte graphique, signalétique)

Maîtrise d'internet et des réseaux sociaux, connaissances techniques relatives à la PAO et au montage vidéo

Connaissance des institutions intercommunales et communales appréciée

Maîtrise de la langue anglaise souhaitée

Compétences techniques :

Bonne connaissance des outils et des logiciels informatiques de communication (WORD – EXCEL – POWER POINT – INDESIGN, PHOTOSHOP – RÉSEAUX SOCIAUX...)

Qualités personnelles :

Capacité d'analyse et de synthèse

Sens de la planification et de l'organisation

Autonomie, capacité d'initiative et force de proposition

Aisance de communication (écrite et orale)

Aptitude et goût pour le travail d'équipe

Formations requises et expérience souhaitée :

BAC+4/+5 en Communication, Management Marketing, ...

Poste à pourvoir : le 1^{er} février 2021

Merci d'adresser votre candidature (CV détaillé et lettre de motivation) avant le 3 janvier 2021 à :

**Madame la Présidente de la Communauté de communes du Castelrenaudais - 5 rue du Four Brûlé - 37110 Château-Renault
ou rha@cc-castelrenaudais.fr**