

Un(e) Chargé(e) de Communication Institutionnelle (H/F)

Le poste est à pourvoir à compter du 1^{er} décembre 2023

Placé(e) sous l'autorité de la Chargée de missions du Maire, vous élaborez et mettez en œuvre le plan de communication relatif aux évènements, à l'action des services municipaux et des projets de la ville. Vous développez des supports/contenus de communication et assurez la diffusion de l'information afin de promouvoir et valoriser les actions et l'image de la collectivité. A ce titre, vous êtes placé(e) au cœur de la vie de la commune de Châtel-Guyon et travaillez en étroite collaboration avec le Maire, les élus et l'ensemble des services municipaux (culture, jeunesse, sports, action sociale, travaux, environnement, etc.)

Le service Communication est également composé d'un infographiste à mi-temps avec qui vous travaillerez quotidiennement.

Missions :

Sur le volet communication institutionnelle :

- Rédaction, suivi et élaboration du magazine municipal Châtel Info
- Elaboration de communiqués, organisation de points presse / Relations presse
- Participation aux réunions publiques, aux cérémonies officielles
- Mise à jour régulière du site internet de la Ville (actualités, rubriques, agenda sur WordPress)
- Actualisation des panneaux lumineux et des newsletters
- Animation des réseaux / Community Management (Facebook, Instagram, Twitter)

Sur le volet communication événementielle :

- Suivi, annonce et couverture des grands événements de la ville (festival Jazz aux Sources, événements sportifs, réunions publiques, conférences, spectacles au Théâtre, etc.)
- Prise de photos, vidéos

Profil et connaissances :

- Formation bac + 5 en communication / administration / sciences politiques
- Minimum 3-5 ans d'expérience sur un poste similaire
- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales exigée
- Maîtrise des outils de communication digitale (gestion site internet), community management,
- Aisance rédactionnelle et très bon orthographe souhaité
- Rigoureux, réactif, sens de l'organisation, du contact et du travail en équipe
- Grande disponibilité (événements ponctuels les week-ends)
- Rigueur, autonomie, sens des responsabilités et discrétion professionnelle
- Type et durée du contrat : CDD d'un an, renouvelable
- Temps de travail : temps complet
- Rémunération : selon profil

**Adresser les candidatures
(CV et Lettre de motivation)
par mail à l'adresse :
recrutement@chatel-guyon.fr**