

Le CDG74 recrute son/sa Chargé.e de communication (F/H)



Vous avez dit CDG ?

Véritable expert sur les questions liées aux ressources humaines le cdg74 a su, au fil des années, élargir sa palette d'actions et devenir un acteur reconnu dans le maillon territorial.

Tiers de confiance auprès des collectivités territoriales du département il les accompagne dans de nombreux domaines (carrières, GRH, Emploi, Médecine, Prévention...)



PRINCIPALES MISSIONS

Sous l'autorité hiérarchique directe du Directeur Général Adjoint des Services, la cellule communication, composée de 3 agents (la.e chargé.e de communication et 2 collègues de l'espace info -GRC et du secrétariat général), prend en charge l'intégralité de la politique de communication du CDG74 (rédactionnelle, web-réseaux sociaux, graphique, événementielle).

Le CDG étant un acteur du renforcement de l'attractivité de la fonction publique, les missions de chargé.e de communication s'articuleront autour du développement de la marque employeur, du développement d'outils de communication innovants tels que des contenus vidéos et de l'animation de la communication interne en lien avec les 80 agents du CDG74.

En qualité de chargé.e de communication, vous aurez pour missions :

Participation à l'élaboration de la stratégie de communication du CDG 74

- Analyser les besoins de communication du CDG74 et des services opérationnels en particulier
- Participer à l'élaboration et au développement d'une stratégie de communication, tant en externe auprès des différents partenaires qu'en interne auprès des agents du CDG
- Adapter les relations avec les partenaires du CDG

Organisation d'actions de communication et de relations publiques

- Créer ou participer à la mise en œuvre des supports de communication
- Adapter la communication à la stratégie du projet
- Organiser et gérer des événements
- Gérer les relations partenariales
- Proposer des outils du marketing territorial

Conception et/ou réalisation de produits de communication

- Elaborer des supports de communication en fonction des cibles : supports graphiques, vidéos, photos...
- Rédiger des communiqués, argumentaires, articles
- Concevoir/réaliser un dossier
- Adapter les messages aux supports de communication et aux publics ciblés
- Commande et gestion stock goodies (orientation DD)

Recueil, analyse et traitement d'informations

- Recueillir des informations
- Vérifier, sélectionner et hiérarchiser les informations relatives à la vie du CDG74 afin de les diffuser en interne et externe
- Traiter et coordonner les informations

Assistance et conseil en communication auprès des services du CDG74

- Analyser les besoins des services et apporter des réponses adaptées en termes de communication
- Conseiller dans le choix des supports et des actions de communication
- Rédiger des documents à partir de données sources
- Participer à la communication des projets et activités des services
- Veiller à assurer la continuité des actions de communication de l'établissement avec suffisamment de réactivité

Développement des partenariats

- Connaître les réseaux relationnels multiples (imprimeurs, collectivités, institutions, etc.) et entretenir des relations avec eux
- Organiser des rencontres avec les partenaires
- Cibler les espaces de communication en fonction du public visé / participer à l'amélioration de l'expérience utilisateur des collectivités à travers la GRC
- Environnement professionnel de la communication
- Mode de définition des espaces de communication

Vous participez au comité de direction et vous interviendrez une ½ journée par semaine sur l'espace d'information aux collectivités et assurerez des remplacements en cas d'absence de vos collègues.



Le CDG74 recrute son/sa Chargé de communication (F/H)



PROFIL RECHERCHÉ

- BAC + 3 minimum minimum en communication, idéalement Master en communication
- Première expérience souhaitée sur un poste de chargé de communication
- Maîtrise des techniques, outils, et des principaux langages de la communication (écrit, oral, évènementiel, signalétique, charte graphique, multimédia, outils de diffusion...)
- Manier les différents codes visuels : typographies, couleurs...
- Connaissances de l'environnement territorial idéalement
- Bonnes connaissances des règles générales du droit appliquées à la communication, à l'accès aux documents administratifs et aux libertés individuelles
- Maîtrise des outils des TIC et du multimédia
- Connaissance des techniques de graphisme et maîtrise des outils PAO
- Maîtriser les méthodes de recueil et de traitement de l'information (entretiens, réunions, enquêtes, reportages, etc.)
- Connaissances en vidéo de base seraient un plus
- Connaître les réseaux relationnels multiples (imprimeurs, collectivités, institutions, etc.)
- Dynamisme, réactivité et autonomie
- Curiosité notamment s'agissant du fonctionnement des services publics, sens de l'écoute
- Qualités relationnelles et capacités d'adaptation
- Discrétion



MODALITÉS DE CANDIDATURE

Envoyez-nous votre CV et une lettre de motivation
rh@cdg74.fr

Date limite de candidature : le 5 janvier

Renseignements complémentaires [ici](#) ou au 04.50.51.98.50

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

Catégorie A

Cadre d'emplois des attachés territoriaux

Conditions : mutation, voie contractuelle ou détachement

Poste à temps complet

Date de recrutement : dès que possible

POURQUOI NOUS
REJOINDRE ?

Rémunération intéressante (régime indemnitaire, 13^{ème} mois, CIA)

Flexibilité dans l'organisation du temps de travail (télétravail, horaires variables RTT...)

Action sociale : participations employeur santé et prévoyance, tickets restaurant CNAS, amicale du personnel