

OFFRE D'EMPLOI / CHARGÉ(E) DE COMMUNICATION CONCEPTION-RÉDACTION

La Ville de Pélissanne (13) recrute un(une) chargé(e) de communication.

Présentation :

Le poste est à pourvoir au sein de la commune de Pélissanne, collectivité territoriale, dans le périmètre du Territoire du Pays Salonais, au sein de la Métropole Aix-Marseille-Provence, dans le département des Bouches-du-Rhône.

Dans un environnement privilégié tant par la qualité du cadre de vie que par la richesse et la variété de son patrimoine, la Ville de Pélissanne (10.750 habitants) s'illustre par une politique volontariste soucieuse d'apporter à sa population une offre de services répondant aux besoins de chacun.

Pélissanne cumule tous les avantages d'une grande ville : commerces, médiathèque, conservatoire de musique, gymnase, 2 stades, 1 city-stade, skate-park, tennis, boulodrome, arènes... et les avantages d'un village au cœur du massif des Costes : parcs arborés, sentiers de randonnée, trail, VTT, etc... Un véritable concentré de « Bien Vivre en Provence ».

Situation : à 20 min. d'Aix-en-Provence, 45 min. de Marseille (accès direct par autoroute A7-A54).

La commune développe un service public de qualité et de proximité, et une offre d'animations et de festivités importante. L'action municipale est fortement relayée et valorisée sur différents supports de communication.

Le poste :

Un des deux postes de chargé(e) de communication est à pourvoir. Celui-ci est très axé sur le volet rédactionnel, notamment du magazine municipal, et plus largement des différentes publications.

Au sein du service communication, comprenant trois personnes, et sous la hiérarchie du Directeur de la Communication, vous aurez pour mission de participer à la conception éditoriale des outils de communication, dans le respect des délais, de la ligne éditoriale et de l'image de la collectivité.

Missions principales :

- > Promouvoir la Ville et l'action municipale au travers la réalisation de différents supports « print » ;
- > **Participer au dynamisme éditorial du service en pilotant la rédaction des articles et interviews** pour nos supports de communication institutionnels (magazine municipal, Lettre du Maire, newsletter grand public...) en coordination avec les autres services municipaux émetteurs de l'information ;
- > **Rédiger** les différents articles du magazine municipal et suivre sa réalisation jusqu'à la livraison ;
- > Assurer l'alimentation et la mise à jour des contenus du site internet ;
- > Réaliser des supports de communication variés (affiches, plaquettes, dossiers, lettres internes...)
- > Réaliser des reportages photo et vidéo pour l'alimentation des différents supports de communication ;
- > Assurer une présence physique pour couvrir les événements et festivités municipales (soirs et week-ends) ;
- > Réaliser des tâches de gestion administrative et comptable.

Le(la) candidat(e) :

Titulaire d'un diplôme supérieur dans le domaine de la communication, de la rédaction journalistique. Expérience indispensable dans la rédaction d'articles.

Compétences :

- > Normes rédactionnelles et langage de communication
- > Environnement professionnel de la communication et connaissance de la chaîne graphique
- > Utilisation des outils bureautique (suite Office), et des logiciels PAO (suite Adobe)
- > Connaissances de l'organisation des collectivités territoriales
- > Utilisation courante des appareils photos et/ou vidéo
- > **Maitrise orthographique**
- > **Qualités rédactionnelles**

Rigoureux(se), organisé(e), autonome, polyvalent(e), réactif(ve), vous êtes doté(e) de qualités relationnelles.

Conditions d'exécution du poste :

Recrutement par voie contractuelle. Poste à temps complet à pourvoir dès que possible.

Lieu d'affectation : Pélissanne (13330)

Salaire : Rémunération indiciaire (cadre d'emplois de catégorie C) + participation mutuelle

Candidature : Envoyer CV + LM par mail

Direction des Ressources Humaines - Ville de Pélissanne

direction.rh@ville-pelissanne.fr - 04 90 55 11 52