

## OFFRE D'EMPLOI / CHARGÉ(E) DE COMMUNICATION 360°

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

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), qui bénéficie dans un écrin de verdure d'équipements et de programmation culturelle variés s'illustre par une politique volontariste soucieuse d'apporter à sa population un cadre de vie répondant aux besoins de chacun. Pélissanne cumule tous les avantages d'une grande ville : médiathèque, école de musique, gymnase, 2 stades, 1 city-stade, tennis, boulodrome, arènes, etc... et les avantages d'un village au cœur du massif des Costes : sentiers de randonnée, trail, VTT, etc... Un véritable concentré d'art de vivre en Provence.

Située 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, print et digitaux.

Le poste :

**Au sein de la direction de la communication, en relation directe et permanente avec le directeur de la communication, dans une équipe à taille humaine composée de 4 agents, un des 3 postes de chargé(e)s de communication est à pourvoir.**

**Il s'agit d'un poste transversal très polyvalent, orienté vers une communication à 360°.**

Missions principales :

Le(la) chargé(e) de communication participe activement et prioritairement à **trois missions transversales** :

- > contribuer au **dynamisme du service** en participant au **pilotage d'événements et à la création de visuels (maîtrise suite adobe dont Indesign impérativement)**, la coordination inter-services, la promotion, la gestion en live des événements municipaux (photo et vidéo), la couverture sur les réseaux sociaux ;
- > participer à la **transition numérique** du service en réalisant des **actions de communication digitale** : animation au quotidien des réseaux sociaux (FB, Insta, Chaîne Youtube, Appli...), gestion en backoffice et mise à jour du site internet (CMS Wordpress), réalisation de newsletters externes et internes, etc...

> participer à la **promotion de la Ville**, à la **valorisation de l'action municipale** et au **dynamisme éditorial** au travers la réalisation de supports de communication très variés print et web (affiches, plaquettes, flyers, dossiers, rapports, newsletters, lettres internes...).

Selon les cas, il assure la **conception graphique** de ces documents et la **rédaction d'articles et interviews** à destination du magazine municipal ou des réseaux sociaux de la Ville, dans le respect de la ligne éditoriale définie par le cabinet du Maire avec le directeur de la communication.

Missions annexes :

- > Assurer le suivi des prestataires externes ;
- > Prises de vue des manifestations et évènements ;
- > Veille des tendances graphiques et de l'évolution des modes de consommation de la communication ;
- > Exécution des tâches administratives courantes du service.

Le(la) candidat(e) :

Diplômé(e) d'une formation supérieure en communication, communication digitale, arts graphiques, mais avant tout doté d'un esprit ouvert et polyvalent souhaitant occuper tous les postes d'une véritable communication à 360°.

Le panel de tâches et d'activités qui peuvent incomber au/à la chargé(e) de communication est très large dans une collectivité de la taille de Pélissanne : **la polyvalence est donc indispensable.**

Compétences requises :

- > Connaissance générale des bases de la communication (communication publique serait un plus) ;
- > Capacités prouvées en graphisme et en animation des réseaux sociaux ;
- > Maîtrise orthographique et qualités rédactionnelles ;
- > Maîtrise indispensable des outils de communication graphique (InDesign, Photoshop) et de gestion en backoffice d'un site internet (CMS WordPress) ;
- > Connaissance du territoire local est un plus.

Disponible, rigoureux(se), organisé(e) et autonome, polyvalent et dynamique, doté d'un esprit créatif, vous avez le sens des responsabilités, ainsi que des qualités relationnelles indispensable au travail en équipe.

Conditions d'exécution du poste :

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

Disponibilité certains soirs et week-ends en fonction des manifestations municipales à couvrir.

Lieu d'affectation : Pélissanne (13330)

**Salaire** : Rémunération indiciaire + régime indemnitaire (cadre d'emplois de cat. C) + participation mutuelle.

**Candidature** : Envoyer CV + LM par mail svp.

**Direction des Ressources Humaines - Ville de Pélissanne :**

**[direction.rh@ville-pelissanne.fr](mailto:direction.rh@ville-pelissanne.fr) - 04 90 55 11 52**