



CHARGÉ.E DE COMMUNICATION & ÉVÈNEMENTIEL

Conception et suivi des actions de communication de l'action publique de la ville
et organisation des événements culturels et institutionnels.

Service : Communication et festivités
Cadre emplois : Adjoint administratif (catégorie C)
Supérieur hiérarchique : Responsable communication

Temps complet 35h/semaine
Date de début : 6 janvier 2025
Travail possible le soir ou le week-end

Missions principales et types d'activités

- > Participation à la programmation culturelle et gestion des événements (outils de communication, gestion des prestataires, coordination avec les services, suivi budgétaire).
- > Organisation des cérémonies protocolaires, inaugurations et événements municipaux (discours, matériel, invitations, communication...).
- > Conceptions graphiques, rédaction et création de contenus (print et numérique)
- > Reportages photographiques, relations presse, affichage, réseaux sociaux...
- > Gestion du site Internet, application et panneaux lumineux
- > Gestion des stocks alimentaires des événements communaux

Compétences et savoirs

SAVOIRS

- > Compétences rédactionnelles
- > Maîtrise de l'outil informatique et bureautique
- > Maîtrise de logiciel de création graphique (suite Adobe, WordPress)
- > Connaissance de la fonction publique
- > Sens du détail
- > Permis B

SAVOIR-ÊTRE

- > Très bon relationnel
- > Sens du service public
- > Diplomatie, déontologie
- > Organisation

Relations internes et externes

- > Lien avec le Directeur Général des Services et les élus
- > Echanges avec tous les services de la mairie
- > Lien avec les partenaires et la presse locale
- > Réseaux professionnels

Latitude (Autonomie)

- > Autonomie
- > Réactivité et dynamisme
- > Force de proposition et créativité
- > Rigueur, respect des délais
- > Très bonne maîtrise rédactionnelle
- > Polyvalence

Rémunération indicative

- > Rémunération statutaire
- > RIFSEEP
- > PFA
- > Participation employeur santé et prévoyance
- > Chèques déjeuner
- > Comité des oeuvres sociales

CANDIDATURE

> emploi-territorial.fr- Offre n°0069241113000794
 ou rh@saintbonnetdemure.com
 ou À l'attention de Monsieur le Maire
 Mairie de Saint-Bonnet de Mure
 34 avenue de l'hôtel de Ville
 69720 SAINT BONNET DE MURE

Questions sur le poste et les missions :

> Marine Inglebert, Responsable Communication
 06 26 34 61 15

Questions administratives :

> Céline CARUSO, Responsable RH, 04 78 40 99 79

Avec le souhait de conserver un esprit "village" (env. 7 000 habitants), de préserver le cadre de vie et la volonté de privilégier le bien-vivre ensemble, Saint Bonnet de Mure est une petite ville agréable à vivre : quartiers résidentiels & lotissements, liens intergénérationnels, parcs publics & espaces verts, évènements culturels, festifs et caritatifs...

