

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : Responsable communication



Identification du poste

Pôle	Communication & Usages Numériques
Service	Communication
Catégorie	B ou A Filière : Administrative
Cadre d'emplois	Rédacteurs territoriaux / Attaché territoriaux
Date de création du poste	Délibération du
Responsable hiérarchique N+1	Directeur Général des Services
Responsable hiérarchique N+2	
Fonction d'encadrement	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui ⇒ Si oui, nb agents encadrés > 5 : X Non <input type="checkbox"/> Oui
Temps de travail / semaine	Temps complet (36h00 / semaine)
Horaires de travail	Horaires ouverture Mairie, amplitude variable en fonction des obligations

Descriptif général des missions

Définition et pilotage de la stratégie globale de communication de l'institution, tant en interne qu'en externe, et supervision de sa mise en œuvre, de sa coordination et de son évaluation
Vérification de la cohérence des messages, notamment entre l'interne et l'externe et à l'égard des différents publics.

Descriptif des activités et tâches

- **Définition et pilotage de la stratégie globale de communication interne et externe (intégrant l'ensemble des canaux et des champs de la communication : partenariats, communication numérique, réseaux sociaux, etc.)**
 - Identifier les enjeux et les besoins de communication au sein de la collectivité
 - Analyser l'image de la collectivité
 - Identifier les tendances d'évolution et les expériences innovantes en matière de communication, de veille et d'observation sectorielle
 - Élaborer et développer une stratégie de communication afin d'accompagner les choix de l'exécutif de la collectivité
 - Conseiller et assister l'exécutif et les services en matière de communication en vue d'aider à la décision
 - Participer à la définition des orientations stratégiques en matière de communication pour la promotion et la valorisation de la collectivité (bulletin municipal, site Internet, promotion événementielle, ...)
 - Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la communication interne de la collectivité
 - Développer la communication numérique et l'usage des réseaux sociaux
 - Organiser, coordonner, valoriser et diffuser les informations relatives à la vie de la collectivité en fonction des supports de communication et des publics
 - Animer les réseaux internes et externes
 - Concevoir et mettre en œuvre les campagnes de communication globales
 - Concevoir et mettre en œuvre la ligne éditoriale des publications et des supports (presse, web, etc.)
 - Coordonner les relations avec la presse et développer les partenariats
 - Gérer les demandes des journalistes et de la collectivité
 - Évaluer la stratégie de communication de la collectivité
 - Concevoir et organiser des événements
 - Organiser les moyens matériels
 - Assurer le contrôle de qualité et suivi des prestations effectuées par des tiers
 - Assurer la gestion financière et budgétaire du service (élaboration, suivi et contrôle)
 - Piloter le budget, les procédures d'achat et suivre l'exécution des marchés publics de communication
 - Assurer le management, l'encadrement du service et la gestion administrative des ressources humaines

- ▶ **Développement de la création en s'assurant de la qualité et de la cohérence des formes et contenus de communication**
 - Concevoir et réaliser les supports de communication
 - Proposer les moyens et les supports de communication adaptés
 - Analyser la faisabilité des projets et proposer des solutions adaptées
 - Coordonner les réalisations
 - Appréhender les demandes et conseiller les services de la collectivité en matière de création
 - Respecter et faire respecter les cahiers des charges, les délais et les coûts
 - Suivre les productions des documents et des supports
 - Vérifier la qualité du travail et la conformité des services rendus
 - Rédiger des communiqués et produire des contenus

- ▶ **Communication en situation de crise**
 - Participer à la gestion de crise
 - Organiser et gérer la communication en situation d'urgence

Compétences

- ▶ **Diplôme : Master (BAC + 4) au minimum, de formation supérieure en communication et/ou justifiant d'une expérience professionnelle similaire**

- ▶ **Savoirs spécifiques** (connaissances théoriques) : **Maitrise** :
 - De la communication en période électorale
 - De l'environnement institutionnel
 - Des procédures d'achat public en matière de communication
 - Des règles générales du droit appliqué à la communication
 - Des principaux langages de la communication et des codes typographiques
 - Des techniques des outils de communication et leurs usages
 - Des techniques et métiers de l'édition (chaîne graphique)
 - Des techniques de communication de crise
 - De la gestion administrative
 - Des outils informatiques dont la suite ADOBE
 - Excellentes qualités rédactionnelles et orthographiques

- ▶ **Savoir-faire** (connaissances techniques) :
 - Animation, management et pilotage d'une équipe / structure / service
 - Capacité à élaborer une stratégie et une politique
 - Méthodologie et gestion de projet (définition et pilotage)
 - Aptitude à l'analyse et à la synthèse
 - Observation sectorielle

- ▶ **Savoir-être indispensables attendus par la Collectivité** :
 - Sens du service public et de l'intérêt collectif
 - Sens de l'engagement
 - Capacité d'adaptation
 - Droiture et intégrité
 - Attitude constructive et bienveillante
 - Discrétion / respect du secret professionnel
 - Sensibilisation au développement durable

- ▶ **Savoir être** (comportements, attitudes, qualités humaines) :
 - Obligation de réserve
 - Garant du respect des règles en matière de transparence et de l'image de l'institution
 - Sens de la rigueur et des priorités
 - Grande disponibilité
 - Fort engagement et investissement
 - Acteur du changement
 - Approche par les solutions
 - Dynamisme et réactivité
 - Capacité à gérer le stress

- Goût pour les challenges
- Capacité à être perspicace / astucieux / ingénieux / persuasif
- Sens de l'innovation et de la créativité
- Forte polyvalence
- Sens de l'autonomie et des responsabilités
- Très bonnes capacités relationnelles

Conditions particulières d'emploi

- ▶ **Moyens mis à disposition** (matériels, humains, financiers, ...) :
 - Equipe de deux personnes : 1 agent chargé de communication + 1 agent chargé du numérique
 - Bureau et matériels informatiques et téléphoniques
 - Ordinateur et téléphone portables
 - Logiciels techniques et spécifiques
 - Budget d'environ 100 000 €
- ▶ **Modalités d'organisation du travail et contraintes** (déplacements professionnels, travail isolé, ...) :
 - Travail en bureau, possibilité de déplacements professionnels
 - Horaires irréguliers avec amplitude variable en fonction des obligations professionnelles (manifestation, réunions, ...)
 - Congés à prendre en dehors des obligations professionnelles
 - Travail prolongé sur écran