LA COLLECTIVITE DE QUINT-FONSEGRIVES (6100 habitants)

Recherche :

UN(E) CHARGE(E) DE COMMUNICATION (H/F)

Contrat à durée déterminée d'une durée minimale de 6 mois

Poste à temps complet (36 h hebdomadaires)

Sous la responsabilité de la Directrice de Cabinet, le(la) chargé(e) de communication participe, développe et élabore les contenus, les outils et les actions de communication de la collectivité. Il(elle) assiste la collaboratrice de cabinet et participe aux projets mis en œuvre par les élu.e.s.

Vos principales missions seront :

ASSISTANCE AUPRES DE LA DIRECTRICE DE CABINET - COMMUNICATION

- Création et diffusion des supports de communication (affiche, flyer, invitation, catalogue) des projets mis en œuvre par les commissions municipales, élus en charge et CCAS
- Création et diffusion de supports pour les associations
- Gestion de l'ensemble des supports de communication digitale de la ville
- Rédaction et mise en forme de courriers
- Gestion du tableau communication
- Mise à jour régulière des listings « contacts »
- Relation presse
- Organisation du planning des astreintes des élu.e.s
- Gestion des retours des permanences du marché

ASSITANCE AUPRES DE CERTTAINS ELU.E.S

- Gestion administrative de projets et dossiers de subventions
- Relations avec les intervenants et les institutionnels

MISSIONS PONCTUELLES : Diffusion communication Toulouse Métropole ; enregistrement planning travaux Toulouse Métropole sur l'application

Profil souhaité :

- Maîtrise de la suite Adobe (indesign, photoshop, illustrator)
- Connaissance du logiciel de gestion de contenu (CMS) WordPress
- Notions d'organisation et de gestion du temps de travail
- Connaître le fonctionnement de la collectivité
- Règles d'expression écrite et orale de qualité
- Tableaux de bord et outils de planification
- Prendre des notes et mettre en forme des courriers
- Respecter les délais de transmission des documents
- Adaptabilité et prise d'initiative
- Capacité en travailler en équipe

Une expérience similaire sur un même poste serait appréciée.

Renseignements liés au poste :

Rémunération : Selon la grille indiciaire du cadre d'emploi des Adjoints administratifs / Rédacteurs + RIFSEEP. Congés annuels + RTT.

Lieu de travail : Mairie – Place de la mairie – 31130 Quint-Fonsegrives

Poste à pourvoir au 3 juin 2024

Pour tous renseignements complémentaires, vous pouvez contacter le service des ressources humaines de la collectivité au 05.61.24.04.98.

Adresser lettre de motivation et C.V. à :

Monsieur le Maire – Place de la Mairie – 31130 QUINT-FONSEGRIVES

Ou emploi@mairie-quint-fonsegrives.fr