



AVIS DE VACANCE N° 2017-005

Faire acte de candidature auprès de Monsieur le Maire de ST-QUENTIN-FALLAVIER
par courrier ou par courriel à l'adresse : rh@st-quentin-fallavier.fr
avant le 22 mars 2017

DIRECTION	DIRECTION GENERALE
SERVICE	Communication
FONCTION	Chargé(e) de communication et d'information
CADRE D'EMPLOIS	Adjoint administratif, Rédacteur
MISSIONS	<p>La Ville de Saint-Quentin-Fallavier développe régulièrement ses moyens de communication et sa stratégie digitale afin de proposer davantage de réactivité pour informer ses citoyens.</p> <p>Au sein du service communication de la Commune, placé sous l'autorité directe du responsable du service, l'agent aura pour missions de mettre en œuvre les actions de communication et de relations publiques internes et externes de la collectivité :</p> <ul style="list-style-type: none">- Recueil, analyse et traitement d'informations. Rédaction des différents supports de communication (articles, dossiers sur des sujets thématiques, interview, communiqués de presse, etc.)- Contribution à la réflexion sur la nature des supports de communication de la collectivité, à la conception, la création et l'exécution graphique des supports : magazines, plaquettes, dossiers de presse, affiches, flyers, invitations, vidéos, etc.- Réalisation de reportages photos et vidéos, gestion de la photothèque de la collectivité- Participation à la définition d'une stratégie de communication et coordination des réalisations en veillant au respect des cahiers des charges, de la charte graphique, des délais et des coûts.- Assistance et conseil en communication auprès des services
COMPETENCES REQUISES	<p><u>Expérience similaire avérée en collectivités territoriales fortement exigée.</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Très bonne aisance et capacités rédactionnelles notamment dans un objectif de vulgarisation des messages à destination de tous publics, maîtrise de la langue française et des règles typographiques, maîtrise de logiciels de PAO (InDesign, Photoshop et Illustrator), des règles de préresse et de l'environnement Macintosh.- Connaissances des principaux langages de la communication (écrit, oral, événementiel, signalétique, charte graphique, multimédia, etc.). Connaissances des techniques des « plans média », techniques et outils de communication, méthodes de recueil de l'information (entretiens, réunions, enquêtes, reportages, etc.), méthodes de traitement de l'information, notions de graphisme et de la chaîne graphique,- Bonne connaissance de : l'environnement institutionnel et partenaires locaux, l'évolution du cadre réglementaire des politiques publiques (décentralisation, intercommunalité, etc.), techniques de conduite de réunion.- Avoir le sens du contact et de l'écoute, capacité à reformuler et à simplifier les messages techniques,- Autonomie et rigueur dans l'organisation du travail. Sens de l'organisation, réactivité et aptitude à faire face à l'imprévu- Sens de la hiérarchie- Discrétion professionnelle exigée, aptitude au travail en équipe- Permis B <p>Diplôme de niveau Bac + 2 dans le domaine de la communication (fournir la copie des diplômes)</p>
HORAIRES	<ul style="list-style-type: none">- Poste à temps complet : 35 heures hebdomadaires réparties du lundi au samedi en fonction des nécessités de service.- Contraintes horaires liées au poste en soirées, les dimanches et les jours fériés.
REMUNERATION	Grille statutaire des adjoints administratifs ou rédacteurs territoriaux / régime indemnitaire lié au poste/prime de fin d'année
RECRUTEMENT	Recrutement statutaire ou contractuel. Prise de fonction : 1^{er} juin 2017
PUBLICATION	Site internet de Saint-Quentin-Fallavier, Centre de gestion de l'Isère, CAPI, communes du territoire CAPI, pôle emploi, relais emploi de la commune.

Fait à ST-QUENTIN-FALLAVIER, le 22/02/2017

Le Maire,
Michel BACCONNIER

