



#### PÔLE RESSOURCES HUMAINES

27 rue du Dr Dubois  
58110 CHATILLON-EN-BAZOIS

Tél. : 03.86.84.14.54

## OFFRE D'EMPLOI / APPEL A CANDIDATURE

### CHARGE DE COMMUNICATION

La communauté de communes Bazois Loire Morvan (CCBLM) issue de la fusion des 4 anciennes communautés de communes situées à Luzy, Cercy-la-Tour, Moulins-Engilbert et Chatillon-en-Bazois, composée de 46 communes, représente 15 540 habitants et 65 agents.

Poste : Chargé de communication  
Temps de travail : 17 heures 30 hebdomadaire  
Type de contrat : Fonctionnaire ou à défaut contractuel (CDD 1 an renouvelable)  
Lieu d'affectation : Moulins-Engilbert  
Salaire : selon la grille indiciaire  
  
Grade : Rédacteur – Catégorie B

#### Missions

***L'agent est en charge de la communication de la Communauté de Communes Bazois Loire Morvan.***

  
**SIÈGE SOCIAL**  
11 Place Lafayette  
58290 MOULINS-  
ENGILBERT

  
**SITE DE LUZY**  
3, avenue Hoche  
58170 LUZY

  
**SITE DU BAZOIS**  
27, rue du Dr DUBOIS  
58110 CHATILLON-  
EN-BAZOIS

  
**SITE DE CERCY-LA-TOUR**  
Rue du Port  
58340 CERCY-LA-TOUR

  
**SERVICE DÉCHETS MÉNAGERS**  
Route des Réservoirs  
58 360 SAINT-HONORE-  
LES-BAINS

SERVICE	MISSIONS
<p><b>FORMALISATION DE LA STRATEGIE DE COMMUNICATION ET SA MISE EN ŒUVRE</b></p>	<p><b>Stratégie et missions transversales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de communication (évaluer les besoins de communication de la collectivité, être force de proposition des différentes techniques et outils de communication, accompagner et conseiller les élus et services, définir les cibles, les partenaires associés...),</li> <li>- Organiser, coordonner et diffuser les informations relatives à l'action de la collectivité,</li> <li>- Être le/la garant(e) du respect de la charte graphique et de la cohérence des supports de communication imprimés et numériques en communication interne et externe,</li> <li>- Gérer les données utilisées pour la communication et notamment la banque d'images de la collectivité.</li> <li>- Aide, conseils et assistance de communication aux différents services,</li> <li>- Assurer les relations avec les différents services pour collecter les informations à diffuser</li> <li>- Assurer les relations avec la presse (communiqués de presse, articles, revue de presse...),</li> </ul> <p><b>Communication papier</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborer des contenus, supports et outils de communication externe (plaquettes d'information, flyers, journal, affiches, etc.),</li> <li>- Assurer la diffusion des supports de communication</li> </ul> <p><b>Communication digitale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Développer la stratégie digitale de communication (site web, réseaux sociaux, application),</li> <li>- Animer, rédiger le contenu et assurer l'actualisation du site internet, de la page Facebook,</li> <li>- Mettre en œuvre les chartes éditoriales de la page facebook et du site internet</li> <li>- Élaborer un planning de publications</li> <li>- Publication des offres d'emplois sur Indeed,</li> </ul>
<p><b>GESTION DE LA COMMUNICATION INTERNE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer la réalisation et la diffusion des supports de communication à destination des agents de la collectivité,</li> <li>- Créer une uniformité graphique des documents produits par les services,</li> <li>- Participer à la mise en œuvre des projets et outils de communication interne (publications internes, etc.),</li> <li>- Mise à jour des trombinoscopes et de l'organigramme,</li> <li>- Concevoir la communication sur l'arrivée des nouveaux agents</li> </ul>

I) QUALITES REQUISES

- Sens de l'autonomie et de la priorisation
- Capacité d'analyse et de synthèse, sens de l'organisation
- Qualités d'écoute
- Qualités relationnelles et rédactionnelles

- Réactivité
- Disponibilité, sens du service public
- Force de proposition, créativité
- Maîtrise de l'expression écrite, de l'informatique et des outils de communication

<u>Délai de candidature</u>	<u>Prise de poste souhaité</u>	<u>Modalité de recrutement</u>
<b>15 août 2021</b>	<b>01 septembre 2021</b>	Envoyer CV et lettre de motivation à l'attention du Président au pôle ressources humaines 27, rue du Dr Dubois 58110 CHATILLON-EN-BAZOIS ou à l'adresse mail suivante : <a href="mailto:c.fortierlaumain@bazoisloiremorvan.fr">c.fortierlaumain@bazoisloiremorvan.fr</a>