

RECRUTE

UN.E CHARGÉ.E DE COMMUNICATION

pour la Direction Générale des Services - Temps complet
Cadre d'emplois des Attachés (catégorie A) – Grade d'Attaché
Titulaire ou Contractuel de droit public en contrat à durée déterminée 12 mois

Située dans le Lot, limitrophe des départements de l'Aveyron et du Cantal, la Communauté de Communes du Grand-Figeac est un territoire disposant d'un environnement préservé, d'une économie dynamique et d'un patrimoine naturel et bâti remarquable.

Grace à un bassin d'emploi fortement pourvoyeur d'emplois, le territoire gagne chaque année des habitants. Acteur structurant essentiel du territoire, le Grand-Figeac met en œuvre de très nombreuses compétences allant de la culture, à la santé, en passant notamment par la voirie, le développement économique, la petite enfance et l'aménagement du territoire.

Riche de 242 agents, la Collectivité accompagne et mobilise chaque jour les acteurs du territoire par les différentes politiques mises en œuvre, en cultivant les partenariats et les coopérations.

Vous aussi, venez apporter vos compétences professionnelles et participez à ce travail collectif dans un cadre propice à l'épanouissement professionnel et familial.

Sous l'autorité du Président du Grand-Figeac et de la Directrice Générale des Services, vous assurerez la communication institutionnelle, externe et interne, de la collectivité.

Missions principales du poste

- **Assurer la mise en œuvre des actions de communication de la Collectivité**

- Coordination interne et externe de la production du journal trimestriel communautaire (établissement du sommaire, contenu, coordination des Directions, relations aux prestataires), de la lettre d'information mensuelle, et de tout autre support de communication
- Déploiement de la communication digitale de la collectivité (site internet, réseaux sociaux)
- Produire des contenus et infographies pour alimenter les supports de communication
- Accompagner les Directions dans la production de contenus pour les supports de communication
- S'assurer du respect et le cas échéant de l'adaptation de la charte graphique et l'identité visuelle de la Collectivité
- Assurer la communication institutionnelle sur les supports de communication : planification, propositions, organisation de campagnes de communication

- **Contribuer aux actions de communication et d'événementiels de la Collectivité**

- Production de dossiers de presse, cartons d'invitation et autres supports
- Organisation d'événements institutionnels
- Participation à l'évaluation des besoins en communication
- Mesure des impacts des actions de communication et accompagnement des changements de pratique (accessibilité, responsabilité numérique, communication inclusive)
- Elaboration et suivi des commandes des objets promotionnels
- Suivi du budget communication
- Appui de la Direction Générale et de la Direction des Ressources Humaines dans les actions de communication interne (élus communautaires, agents)

Profil recherché

- **Compétences / Connaissances requises :**

- Formation dans le domaine de la communication
- Expérience sur une poste équivalent de communication institutionnelle et événementielle appréciée
- Maîtrise des principaux langages de la communication (écrit, oral, événementiel, signalétique, charte graphique, multimédia, etc.)
- Connaissances de méthodes d'ingénierie de projet de communication
- Connaissances de l'environnement institutionnel et de la fonction publique territoriale
- Maîtrise des techniques rédactionnelles et des outils de communication numériques et multimédia
- Compétence de graphisme pour assurer la production interne et la coordination externe des prestataires
- Connaissances de méthodes de recueil (entretiens, réunions, enquêtes, reportages, etc.) et de traitement de l'information

- **Qualifications personnelles :**

- Capacités d'écoute, d'adaptation, relationnelles
- Capacité à travailler en autonomie et en transversalité
- Force de proposition, créativité, dynamisme
- Rigueur, organisation, discrétion

Contraintes du poste

- Permis B obligatoire

Conditions

- Poste à temps complet, basé à FIGEAC, à pourvoir au 1^{er} mai 2025.
- Rémunération statutaire
- Régime indemnitaire + avantages sociaux (titres-restaurant, participation mutuelle, CNAS).

Envoi des candidatures

Dossier de candidature (lettre de motivation et CV) à adresser par mail à recrutement@grand-figeac.fr ou par courrier à Monsieur Vincent LABARTHE, Président du Grand- Figeac, 2 rue Germain Petitjean, 46100 FIGEAC **avant le 25 avril 2025**.

Date estimée des entretiens : le mardi 13 mai 2025 – Matin.

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.