

La Ville du Pradet

recrute

Par voie statutaire, ou contractuelle

UN CHARGÉ DE MISSION COMMUNICATION (H/F)

Cadre B ou A

Poste à pourvoir au plus tôt

Missions :

Rattaché hiérarchiquement directement à la Directrice Générale des Services, et en lien fonctionnel avec le Directeur de Cabinet, vous serez chargé, d'accompagner les différents acteurs œuvrant dans le domaine de la communication : le service de la Communication (gestion du Magazine municipal, création de visuels, graphisme...), les 2 agents en charge de l'événementiel, les élus délégués...et de gérer les budgets dédiés.

Vous contribuerez directement à la mise en œuvre de la communication du projet municipal dans toutes ses dimensions.

Dans l'attente de l'ouverture du nouveau pôle culturel en 2020 et de la nomination d'un responsable dédié, vous devrez également superviser les services relevant du secteur de la Culture.

Description du candidat

Profil et compétences :

De formation supérieure avec une parfaite aisance rédactionnelle et une complète maîtrise de la langue, vous accompagnerez et participerez directement à la rédaction du journal municipal ainsi qu'à l'organisation de l'évènementiel de la commune.

Vous montrerez votre capacité à être un homme ou une femme de terrain à l'occasion de la mise en œuvre de la programmation événementielle et serez pour cela nécessairement très disponible.

Rompu aux fondamentaux de la communication, vous saurez également organiser une transversalité de projet et une complémentarité entre la communication et la Culture afin d'optimiser les transversalités. Force de proposition vous savez également être impérativement à l'écoute des instructions de votre hiérarchie et des orientations des élus municipaux en tant que cadre au service de l'action publique.

Vous témoignez d'une expérience minimum sur des compétences comparables ainsi qu'en matière d'encadrement de personnel.

Vous saurez organiser, diriger des réunions et en rédiger si nécessaire les comptes rendus ou les relevés de décisions.

Vous maîtrisez nécessairement pleinement l'outil informatique.

Savoir-être :

- Implication professionnelle et sens du service
- Rigueur et sens de l'organisation
- Aisance relationnelle et rédactionnelle
- Travail en équipe et en transversalité
- Autonomie
- Force de proposition
- Grande disponibilité

Recruteur et information complémentaires :

La Ville du Pradet qui compte 11 000 habitants est une station touristique surclassée 20-40 000 habitants appartenant la Métropole Toulon Provence Méditerranée créée le 1^{er} janvier 2018.

Rémunération statutaire, régime indemnitaire, 13^{ème} mois indiciaire.

Pour tout renseignement complémentaire, merci de contacter le service des Ressources Humaines – Mme SCHWOERER.

Date limite de dépôt des candidatures (CV et lettre de motivation) : 30 septembre 2018 à l'attention de M. Le Maire du Pradet - Hôtel de Ville – Parc Cravéro – 83220 LE PRADET