

Cadre d'emploi

Filière administrative – grade B

Poste non permanent à temps complet à pourvoir le 1^{er} février 2021

Rémunération statutaire – COS – prévoyance – ARTT

Rôle

Le/la chargé(e) de communication contribue à l'élaboration de la stratégie de communication de la collectivité, d'un pôle ou d'un service. Il/elle développe la création, assure la qualité et la cohérence des formes et contenus de communication.

Le/la chargé(e) de communication a deux volets principaux :

- Concevoir et mettre en œuvre des actions de communication dont des événements ;
- Créer et réaliser des outils de communication.

Missions

Au sein d'une jeune communauté de communes (fusion au 1^{er} janvier 2017) et dans le cadre de la *Direction de la Communication*

Vous recevrez et analyserez un brief ;

Vous construirez et mettrez en place un plan de communication ;

Vous proposerez et créez les outils de communication ;

Vous évaluez les actions ;

Vous concevrez et organiserez des événementiels.

Profil

Compétences :

- Qualité rédactionnelle ;
- Maîtrise des logiciels de création graphique (suite Adobe) ;
- Maîtrise du matériel pour capter des contenus (appareil photo...);
- Maîtrise de la méthodologie de gestion de projet.

Formation :

- Bac+2 minimum Communication

Expérience demandée :

- 2 ans minimum

Candidature

Lettre de motivation et CV :

Adresse

« Les entretiens de recrutement se dérouleront dans le strict respect des mesures barrières (distanciation, port de masque, utilisation de gel hydroalcoolique) »

Les candidatures : CV + lettre de motivation sont à adresser au Président de Haute-Corrèze Communauté

23 parc d'activités du bois Saint-Michel 19200 Ussel
Soit par courrier, soit par mail à : alaurent@hautecorrezecommunaute.fr