

## **LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DE TULLE**

**43 communes, 45 000 habitants, 220 agents**

**En Nouvelle-Aquitaine, au cœur de la Corrèze, au carrefour des autoroutes A20 et A89**

recrute

### **Un(e) Chargé (e) de communication**

(rédacteur territorial – catégorie B)

Conçoit et met en œuvre des actions de communication. Développe la création, assure la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication. Rédige, met en forme et prépare la diffusion de l'information en tenant compte de la diversité et des spécificités des publics et des supports (print et communication numérique).

#### **MISSIONS**

##### **Contribution à l'élaboration de la stratégie de communication**

- Participer à l'évaluation des besoins de communication de la collectivité
- Participer à l'élaboration et au développement d'une stratégie de communication
- Contribuer à l'analyse des besoins de communication de la collectivité

##### **Organisation d'actions de communication**

- Conduire une campagne de communication
- Adapter la communication à la stratégie du projet
- Organiser, gérer et évaluer les actions de communication

##### **Conception et/ou réalisation d'outils de communication**

- Élaborer des supports de communication
- Rédiger des discours, éléments de langage, notes...
- Concevoir et organiser des actions d'information
- Adapter les messages aux supports de communication et aux publics ciblés
- Collaborer avec les professionnels de la chaîne graphique
- Planifier et suivre les différentes étapes de la fabrication
- Organiser et vérifier la distribution des publications

##### **Production de contenus**

- Recueillir, vérifier, sélectionner et hiérarchiser les informations relatives à la vie de la collectivité afin de les diffuser en interne et en externe
- Proposer des sujets ou reportages pour les publications de la collectivité
- Rédiger des documents d'information et des articles dans un langage adapté aux supports et aux publics
- Proposer un traitement de l'information dans le cadre d'une opération de communication

##### **Gestion des Réseaux Sociaux**

- Collaborer à la définition des lignes éditoriales sur les RS
- Participer à la gestion des comptes sur les RS
- Programmer et rédiger les contenus sur les RS
- Modérer et répondre aux commentaires, messages...

## Développement des relations presse

- Organiser les relations avec la presse
- Gérer les demandes des journalistes et de la collectivité
- Organiser la veille médias et en analyser les contenus
- Constituer un dossier de presse
- Rédiger un communiqué de presse

## PROFIL

---

### • Savoirs socio-professionnels

- Principaux langages de la communication (écrit, oral, événementiel, etc.)
- Techniques des « plans média »
- Techniques et outils de communication
- Outils numériques et du multimédia
- Méthodes de recueil de l'information (entretiens, réunions, enquêtes, reportages, etc.)
- Méthodes de traitement de l'information
- Techniques rédactionnelles (papier, web, etc.) et codes typographiques

### • Savoirs généraux

- Environnement institutionnel et partenaires locaux
- Évolutions du cadre réglementaire des politiques publiques
- Techniques de conduite de réunion

### • Savoirs être

- Rigueur et méthodologie
- Très bonnes capacités rédactionnelles
- Sens de l'écoute et du dialogue, excellent relationnel
- Créativité et curiosité
- Réactivité et disponibilité
- Discrétion

## RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

---

Emploi permanent pour les titulaires, CDD de 3 ans renouvelable pour les contractuels ;

Poste à temps complet avec RTT ;

Poste ouvert aux candidats des trois fonctions publiques et à défaut, aux contractuels ;

Rémunération sur le grade de rédacteur territorial, régime indemnitaire (RIFSEEP), chèques déjeuner, comité des œuvres sociales adhérent au CDG19 ;

Poste à pourvoir le 01 octobre 2022.

Les renseignements complémentaires sur le poste peuvent être obtenus en écrivant à l'adresse [drh@tulleagglo.fr](mailto:drh@tulleagglo.fr) ou par téléphone à l'attention de Mairie Cailleaud au 05 55 20 30 26.

## PROCÉDURE DE RECRUTEMENT

---

Candidature (CV et lettre de motivation) par mail à [drh@tulleagglo.fr](mailto:drh@tulleagglo.fr) ou par voie postale à Monsieur le Président de Tulle agglo, rue Sylvain Combes, 19 000 Tulle.

**Candidature jusqu'au 18 mai 2022.**