

**LA VILLE DE
RECRUTE**



FONDETTE

Un(e) Chargé(e) de communication

Cadres d'emplois des Rédacteurs
- Catégorie B - Temps complet

Sous la responsabilité du Directeur de la communication, vous serez chargé(e) d' :

Élaborer des outils de communication au sein de la ville de Fondettes

Missions :

- Rédaction et conception graphique des outils de communication événementielle de la ville (magazines, brochures, divers supports de communication...)
- Conception graphique d'outils de communication de la collectivité (plaquettes informatiques, brochures touristiques, plaquettes associatives ...)
- Suivi des manifestations événementielles (prise de photographies)
- Réalisation des cartons d'invitation (cérémonies commémoratives, divers)
- Gestion administrative de la direction (relations avec les administrés, suivi budgétaire...) et suppléance en l'absence du directeur.
- Organisation d'événements en collaboration avec les autres services de la collectivité
- suivi du protocole dans le cadre de certains événements municipaux comme les poses de premières pierres...
- Mise en place d'un échéancier et élaboration d'un document qui reprend les organisations mises en œuvre pour les événements, assurer son suivi avec le service culture, animations de la ville et vie associative, et le service logistique.
- Participation aux points communication avec Monsieur le Maire.
- Accueillir les personnalités au nom de la ville sur les événements (concerts, expositions, inaugurations, vœux du Maire...)
- gestion des goodies.
- Rédaction des communiqués de presse.
- Gestion du budget du service.

Profil du candidat

- Expérience similaire souhaitée
- maîtrise des logiciels métiers de communication
- Très grande discrétion professionnelle
- Autonomie dans l'organisation du travail
- Rigueur et organisation
- Excellente qualité rédactionnelle
- Grande disponibilité
- Loyauté envers les élus et la collectivité

➤ **Poste à pourvoir :** 1^{er} septembre 2024

➤

Type d'emploi : Permanent

➤

Temps de travail : Temps complet

➤

➤ Adresser votre candidature (lettre de motivation + CV avec photo) + dernier arrêté de situation administrative et 3 derniers compte-rendus d'entretiens professionnels **pour les titulaires** à l'adresse suivante :

Monsieur le Maire de FONDETTES - 35 Rue Eugène Gouïn - CS 60018 - 37230 FONDETTES
ou par mail à l'adresse mairie@fondettes.fr

➤ Pour tout renseignement complémentaire, contacter le service des ressources humaines au 02.47.88.11.09