

VILLENEUVE
LÈS-MAGUELONE



La commune de Villeneuve-lès-Maguelone se positionne avec ses 10 465 habitants comme la 5ème Ville de la Métropole de Montpellier Méditerranée Métropole. À seulement 10 kms au Sud de Montpellier, elle bénéficie d'une situation géographique privilégiée. Proche des grands axes de transport et de mobilité (aéroport, gare ferroviaire, autoroute, tramways, bus, piste cyclable), la ville se distingue par un cadre de vie unique entre terre et mer, alliant un patrimoine historique et culturel et des espaces naturels, sauvages, protégés, traversé par de grandes étendues de garrigue;

La Commune de Villeneuve est de surcroit classée touristique avec ses 9 kms de plages labellisées pavillon bleu.

**Recrute par voie statutaire ou contractuelle,
Sur le grade des adjoints administratifs ou des rédacteurs territoriaux**

Un/une Chargé-e de communication à temps complet (H/F)

Missions :

Sous la responsabilité de son chef de service, le/la titulaire du poste conduit, au plan opérationnel, les projets du service communication : conception et mise en œuvre de tout moyen visant à promouvoir l'action municipale et à faciliter les relations de la Commune avec son environnement interne et externe.

Il/elle contribue à la phase de création d'un projet et en assure l'ensemble des activités techniques.

Activités :

- Recherche et recueil de l'information à partir d'entretiens, de réunions, d'enquêtes, de reportages photo et vidéo, de recherches documentaires, d'interviews...
- Réalisation et diffusion des supports de communication print et numériques :
 - réalisation d'écrits de diverses natures et sous différents formats (communiqués, articles, notes, reportages...)
 - conception graphique de supports de communication et de promotion : affiches, plaquettes...
 - réalisation des captations et des montages vidéo ; préparation de la diffusion des productions
- Gestion des outils numériques et des réseaux sociaux ; mise à jour quotidienne des contenus : création, actualisation, illustration et suppression
- Gestion des relations presse ; rédaction et diffusion des communiqués et dossiers de presse, organisation de conférences de presse

Profil :

- **Connaissances théoriques**
 - les collectivités territoriales (compétences et fonctionnement)
 - le droit de l'information et d'image
 - qualités rédactionnelles
 - maîtrise du français (orthographe, grammaire et vocabulaire)
- **Compétences techniques**
 - techniques rédactionnelles
 - maîtrise des logiciels de bureautique et de PAO et de Wordpress
 - captation et montage vidéo
 - photographie
- **Aptitudes comportementales**
 - grande polyvalence

- créativité, curiosité, ouverture d'esprit
- initiative, autonomie et sens de l'organisation
- capacité d'anticipation, réactivité et disponibilité

Conditions de travail :

- Poste à temps complet
- Rémunération statutaire
- Régime indemnitaire
- Prime annuelle
- 25 jours de congés annuels + RTT
- Possibilité de CET
- COS
- Participation à la protection sociale complémentaire

Disponibilité concernant les horaires : Reportages photos hors heures de bureau (le soir et le week-end)

Poste à pourvoir dans les meilleurs délais

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, copie de la dernière situation administrative et copies des 2 dernières évaluations professionnelles pour les titulaires) sont à adresser jusqu'au 15 février 2023 à :

Madame le Maire
Hôtel de Ville
BP 15
34751 Villeneuve lès Maguelone

Ou

via le site internet de la commune www.villeneuvelesmaguelone.fr
Rubrique Votre Mairie > Offres d'emploi et de stage

Ou

recrutement@villeneuvelesmaguelone.fr

**Le Maire,
Véronique NEGRET**

