

CHARGÉ DE COMMUNICATION

IDENTITE ET CADRE STATUTAIRE DE L'AGENT

NOM PRENOM

Statut : Titulaire/Contractuel (art. 3-3 2°)

Catégorie : A

Filière : Administrative

Cadre d'emplois : Attaché territorial

Famille de métiers : Fonction de gestion, de coordination, de pilotage ou de conception

Niveau d'études minimum requis : Diplôme de niveau 6 ou équivalent et/ou expérience d'au moins 3 ans sur des fonctions similaires

Temps de travail : Complet

Cycle hebdomadaire : 35 heures

Date prévisionnelle de prise de poste : 01/02/2022

POSITIONNEMENT DU POSTE

Direction Générale des Services

Direction de l'Information et de la Communication

N+1 : Directeur de l'Information et de la Communication

DEFINITION METIER

Le Chargé de Communication participe à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie de communication de l'EPCI. Il conçoit, met en œuvre et évalue des actions de communication dont les événements. Il développe la création, assure la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication. Il veille au respect de l'identité et de l'image de l'EPCI.

FINALITE DU POSTE

Le Chargé de communication conçoit et met en œuvre des messages déclinés en actions de communication vers différents publics, en utilisant différents médias et en visant à faciliter les relations de l'EPCI avec son environnement interne et externe. Il organise les actions de communication et de relations publiques, conçoit et/ou réalise des produits de communication et développe des relations avec la presse et les médias.

ACTIVITES PRINCIPALES

TRONC COMMUN « Elaboration de la stratégie de communication de l'EPCI »

Participer à l'évaluation et à l'analyse des besoins de communication de l'EPCI,

Participer à la déclinaison en plans de communication de la stratégie de communication externe adoptée par les élus,

Participer à l'élaboration et au développement d'une stratégie de communication autour des projets de l'EPCI et de ses partenaires,

Participer à la coordination des actions de communication de l'EPCI et de ses services avec celles des collectivités (communes membres notamment) et des structures associées,

Participer à l'analyse de l'incidence des évolutions (politiques, juridiques, technologiques) sur la communication de l'EPCI,

Participer à la mise en œuvre des projets et outils de communication externe en lien avec les services.

TRONC COMMUN « Organisation d'actions de communication et de relations publiques »

Concevoir et décliner des plans de communication thématiques,

Conduire une campagne de communication,

Adapter la communication à la stratégie du projet,

Organiser, gérer et évaluer des actions de communication,

Gérer les relations publiques.

TRONC COMMUN « Organisation des événements de communication de l'EPCI »

Participer à l'élaboration de la politique événementielle de l'EPCI,

Assurer une mission de conseil dans le cadre de l'organisation d'événements (colloques, conférences, séminaires, salons, autres opérations de relations publiques),

Coordonner la réalisation des événements externes et/ou internes,

Assurer un rôle d'interface avec les prestataires internes ou externes (graphistes, webmasters, imprimeurs, agences événementielles, etc.),

Assurer le suivi du budget et les marchés des opérations événementielles,

Procéder à l'évaluation des événements.

TRONC COMMUN « Production de contenus de communication »

Recueillir, vérifier, sélectionner et hiérarchiser les informations relatives à la vie de l'EPCI afin de les traiter en vue d'une diffusion externe,

Proposer un traitement de l'information dans le cadre d'une opération de communication,

Définir, produire des supports de communication et animer la communication numérique (site Internet, réseaux sociaux, etc.).

TRONC COMMUN « Développement des relations avec la presse et les médias »

Entretenir des réseaux relationnels multiples,

CHARGÉ DE COMMUNICATION

Organiser les relations avec la presse et les médias,
 Gérer les demandes des journalistes,
 Organiser la veille médias et en analyser les contenus,
 Participer à l'analyse des retombées médiatiques des actions de communication,
 Constituer un dossier de presse,
 Rédiger un communiqué de presse, discours, argumentaires, etc.,
 Pratiquer une ou plusieurs langues étrangères.

Légende : I : Initiation P : Pratique M : Maîtrise E : Expertise

COMPETENCES PRINCIPALES

Connaissances	I	P	M	E
Environnement territorial			X	
Organisation et services de l'EPCI			X	
Instances, processus et circuits de décision de l'EPCI			X	
Environnement professionnel du/des domaines d'activité (acteurs, partenaires, etc.)			X	
Enjeux, évolutions et cadre normatif du/des domaines d'activité			X	
Méthode et ingénierie de gestion de projet			X	
Méthode et technique d'évaluation des coûts			X	
Méthode et outils d'évaluation de projet			X	
Méthode d'élaboration de critères et indicateurs de suivi			X	
Marchés publics et achats		X		
Règles de la communication publique locale			X	
Règles d'intervention dans les lieux publics (reportage photo, vidéo, etc.)			X	
Techniques et supports de communication/médias			X	
Environnement web, réseaux sociaux			X	
Réaliser une veille digitale et technologique, benchmarking			X	
Technologies de communication multimédia			X	
Techniques rédactionnelles (écrit, web, etc.)			X	
Savoir-faire	I	P	M	E
Analyser un besoin			X	
Elaborer des études de faisabilité			X	
Conduire et gérer un projet			X	
Programmer, planifier et coordonner les activités			X	
Opérer des choix techniques adaptés			X	
Conseiller			X	
Savoir déléguer, contrôler et évaluer			X	
Travailler et animer en/une équipe (en transversalité)			X	
Travailler et animer en/un réseau			X	
Animer une réunion			X	
Élaborer et gérer un budget		X	X	
Communiquer en interne et en externe			X	
Réaliser un reporting écrit et oral (tableaux de bord, indicateurs, etc.)				
Rédiger un cahier des charges		X		
Assurer une veille juridique et réglementaire			X	
Gérer le stress		X		
Gérer un conflit		X		
Outils bureautiques et environnement Web			X	
Logiciels métiers			X	
Communication écrite, écriture journalistique			X	
Savoir-être				
Esprit d'analyse et de synthèse	Sens relationnel			
Autonomie	Esprit d'équipe			
Rigueur	Force de proposition			
Organisation	Diplomatie			
Disponibilité	Discrétion			
Réactivité	Adaptabilité et flexibilité			
Sens des responsabilités				

CHARGÉ DE COMMUNICATION

ACTIVITES SPECIFIQUES

Légende : **I** : Initiation **P** : Pratique **M** : Maîtrise **E** : Expertise

COMPETENCES SPECIFIQUES

Connaissances	I	P	M	E
Réglementation de l'utilisation du web dans la communication (jeux concours, droits à l'image, etc.)			X	
Techniques rédactionnelles pour le web et pour les réseaux sociaux			X	
Enjeux et évolutions du web			X	
Réglementation sur l'organisation d'événementiels				
Savoir-faire	I	P	M	E
Réaliser des veilles, faire du benchmark, etc.			X	
Réaliser le reporting, l'évaluation et l'analyse des campagnes et actions			X	
Animer les communautés			X	
Proposer des animations pour le web			X	
Adapter les réponses aux questions et aux internautes dans le respect des règles de déontologie de l'administration publique			X	

ACTIVITES SECONDAIRES

TECHNICITE

CONDITIONS D'EXERCICE

<u>Lieu d'affectation</u> : Siège (Le Crayon).	<u>Bureautique</u> : Poste de travail, Logiciels métier, Téléphone mobile.	<u>Certification/Brevet/Permis</u> : Permis B.	<u>Conditions particulières</u> : Gestion du temps arithmique : horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations de service public, Déplacements fréquents.
---	---	---	--

NB : Une fiche de poste n'a pas vocation à être exhaustive. Elle peut évoluer (révision, mise à jour) en fonction des nécessités de service.