

ASSISTANT COMMUNICATION

Synthèse de l'offre

Employeur : SAINT TROPEZ

2 place de l'Hôtel de Ville

83992SAINT TROPEZ CEDEX

Commune touristique, de renommée internationale, surclassée de 20 000 à 40 000 habitants, située dans le département du Var en Région Provence-Alpes-Côte d'Azur

Référence : 0083211000440358

Date de publication de l'offre : 12/01/2022

Date limite de candidature : 13/03/2022

Poste à pourvoir le : Dès que possible

Type d'emploi : Emploi permanent - vacance d'emploi

Ouvert aux contractuels Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)

Temps de travail : Complet

Durée : 35h00

Nombre de postes : 1

Service d'affectation : COMMUNICATION

Lieu de travail :

Lieu de travail :

2 place de l'Hôtel de Ville

83992 SAINT TROPEZ CEDEX

Détails de l'offre

Grade(s) : Rédacteur

Technicien

Famille de métier : Communication > Stratégies de communication

Métier(s) : Chargé ou chargée de communication

Descriptif de l'emploi :

Sous l'autorité du responsable de la communication et de la Direction générale des services, l'assistant communication / reprographe participe à la mise en œuvre de la politique de communication municipale dans tous ses aspects. Il aura notamment pour mission d'assister le responsable communication dans ses missions. L'assistant communication / reprographe devra également assurer les tâches de la reprographie.

Profil recherché :

- Formation supérieure en communication minimum Bac +2
- Connaissance des méthodes et des réseaux de communication
- Connaissance des procédures administratives souhaitée
- Connaissance des collectivités locales et du marketing territorial
- Connaissance et maîtrise des outils de reprographie
- Maîtrise des outils informatiques et graphiques

Compétences requises :

- Savoir anticiper, savoir relayer l'information et savoir s'adapter
- Etre organisé, être capable de suivre un projet en autonomie
- Excellente orthographe
- Etre polyvalent
- Avoir de l'aisance relationnelle
- Savoir travailler en équipe
- Avoir l'esprit novateur et créatif
- Etre force de proposition

Contraintes :

Grande disponibilité (travail en soirée et le weekend)

Autonomie et responsabilité :

- Travail sous l'autorité du responsable de la communication
- Autonomie dans le travail, force de proposition
- Garant du respect des règles en matière de transparence, d'échange et de partage d'informations d'utilité publique et de l'image de la collectivité

Missions :

- Préparation d'articles et recherches d'information en relation avec les différents services de la ville pour les bulletins municipaux
- Mettre en forme et préparer la diffusion d'informations
- Assurer les publications, les informations écrites, les affichages de la collectivité
- Recueillir, analyser et synthétiser les informations
- Procéder à la mise à jour des informations du site internet, de l'application et des réseaux sociaux
- Animer les réseaux sociaux
- Prise de photos et de vidéos
- Gestion de la reprographie

Contact et informations complémentaires : Adresser lettre de motivation et CV à Madame le Maire - Direction des Ressources Humaines - BP 161 - 83992 SAINT-TROPEZ CEDEX

Téléphone collectivité : 04 94 55 90 08

Adresse e-mail : drh@ville-sainttropez.fr

Lien de publication : www.saint-tropez.fr