



**La commune de Petit-Mars recrute un(e)**  
**Chargé(e) de communication et événementiels (H/F)**

**Descriptif du poste :**

Sous l'autorité directe de la Directrice Générale des Services, le ou la chargé(e) de communication et événementiels met en œuvre la politique de communication définie par la collectivité en proposant, concevant et mettant en œuvre des actions de communication. Il/elle participe à la réalisation des supports, coordonne la conception des outils, met à jour les différents supports, notamment numériques. En lien avec les élus, elle définit et coordonne l'organisation des événementiels municipaux, qu'ils soient culturels ou institutionnels.

**Missions principales du poste :**

**Définition et mise en œuvre de la stratégie de communication**

---

- Participer à l'élaboration de la stratégie de communication de la collectivité
- Identifier les besoins de communication des services et des élus, recueillir et synthétiser les informations
- Assurer la rédaction et la mise en œuvre de charte de communication avec les associations et les partenaires
- Rédiger les cahiers des charges et assurer la mise en œuvre réglementaire des actions de communication
- Accompagner les projets en apportant une expertise en communication

**Production et diffusion de supports de communication print**

---

- Coordonner la conception du magazine municipal
- Rédiger des contenus (articles, actualités, communiqués, dossiers, diaporama)
- Adapter les contenus aux différents médias
- Concevoir des supports (invitations, affiches, flyers)

**Gestion des outils et projets numériques**

---

- Administrer les outils numériques (site web, réseaux sociaux) et assurer la mise à jour des informations
- Identifier des stratégies de communication adéquates aux supports numériques

**Culture / événementiel**

---

- Assurer la coordination des événements culturels et institutionnels municipaux
- Programmer, mobiliser et mettre en place les moyens techniques, logistiques et humains nécessaires
- Coordonner la mise en place des animations et manifestations associatives

**Profil recherché :**

Titulaire d'un diplôme dans le domaine de la communication minimum bac + 3

Expérience dans un poste similaire fortement appréciée

Maîtrise de l'environnement territorial, de la communication publique et institutionnelle

Maîtrise de la chaîne graphique et des techniques d'impression

**Qualités requises :**

Maîtrise de l'expression orale et écrite (orthographe, grammaire, syntaxe)

Compétences rédactionnelles et de synthèse – capacité à décliner les messages sur différents supports

Connaissance des réseaux sociaux et de leurs enjeux

Maîtrise des logiciels courants (Word, Excel, PowerPoint, CANVA, Typo3)

Le recours à l'IA ne peut être qu'une aide à la créativité et ne doit en aucun cas remplacer ces compétences.

Aisance relationnelle, curiosité

Disponibilité, écoute et discrétion

Esprit d'initiative

Sens de l'organisation et de la priorisation

Ouverture : Titulaire (rédacteur, rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe), à défaut contractuel

Conditions de recrutement : Rémunération statutaire, Indemnité mensuelle, Indemnité annuelle, COS44, mutuelle et prévoyance (facultatif), aide à la préparation aux concours et accès à la formation tout au long de la carrière

Télétravail : possible

Temps de travail : Temps complet

Horaires de travail : horaires fixes, possibilité de travail en soirée (réunions et événements)

**Entretiens de recrutement prévus le mercredi 23 septembre au matin**

✉ Adresser candidature avec C.V, à l'attention de Monsieur le Maire :

Par mail : [mairie@petitmars.fr](mailto:mairie@petitmars.fr)

Ou par courrier à l'adresse suivante : **Monsieur le Maire – 22 Place Saint-Laurent 44390 Petit-Mars**