



Puy-de-Dôme, 31 communes, (69 000 habitants)

www.rlv.eu

Vous souhaitez participer à la mise en œuvre du projet de territoire « Riom Limagne et Volcans 2030 ».

Deuxième EPCI du département du Puy de Dôme, RLV est une collectivité à taille humaine avec près de 400 agents exerçant 80 métiers au service des 70 000 habitants et acteurs sociaux économiques du territoire.

Engagée pour la qualité de vie au travail de ses agents, la collectivité propose dans le dialogue social, un régime indemnitaire évolutif, le télétravail, un accompagnement individualisé pour le développement des compétences, un contrat groupe prévoyance, des tickets restaurants, tout en privilégiant les temps de convivialité.

Riom Limagne et Volcans recrute :

Un(e)Chargé(e) de communication

Poste ouvert aux agents titulaires et contractuels

Filière administrative ou Filière Technique

Catégorie B ou C

Temps complet 100%

Appel à candidatures externe et interne

Au sein du service Communication et sous l'autorité de la Directrice de la Communication, les missions suivantes sont proposées :

MISSIONS ET ACTIVITÉS DU POSTE

Activités principales :

Suivi projet de communication :

- Mise en œuvre des plans de communication pour les services : Sport, Cohésion Sociale et Politique de la Ville, Economie, Commerce, Tourisme, Agriculture, Eau et le CIAS de RLV ;
- Pilotage des projets de communication et réalisation des outils ;
- Suivi budgétaire et évaluation des plans de communication ;
- Développer les relations avec les médias locaux et nationaux ;
- Être l'interlocuteur des élus et des référents communication dans les communes.

Référent Site Internet :

- Gestion du site internet ;
- Ergonomie et fonctionnalités ;
- Développer et intégrer des sites dédiés ;
- Mise à jour quotidienne ;
- Veille des sites internet des communes de l'agglomération ;
- Statistiques.

Référent Réseaux Sociaux :

- Stratégie digitale ;
- Lignes éditoriales des différents réseaux sociaux ;
- Création des contenus ;
- Modération ;
- Veille ;
- Statistiques

Activités annexes :

- Rédaction magazine et lettre interne sur les services pilotés ;
- Suivi comptable / respect et suivi du budget pour les services pilotés ;
- Pilotage des créations de la graphiste pour les services pilotés ;
- Prise de photos et de vidéos.

Connaissances / Expériences / Aptitudes requises :

- Elaborer, mettre en œuvre, suivre et évaluer un plan de communication ;
- Accompagner les services et les élus dans leur réflexions de communication ;
- Analyser les besoins des services et apporter des réponses adaptées, pertinente et en cohérence avec la politique de la collectivité ;
- Coordonner différents prestataires et intervenants ;
- Monter un cahier des charges et consulter différents prestataires ;
- Gérer administrativement et budgétairement le suivi des projets ;
- Savoir utiliser l'interface de gestion du site internet, et de sa plateforme de maintenance corrective et évolutive ;
- Savoir utiliser l'interface de gestion de la newsletter ;
- Gérer l'e-réputation de la collectivité sur les réseaux sociaux ;
- Créer des contenus pour chaque réseau social ;
- Connaissance de l'environnement des collectivités et de leurs acteurs ;
- Connaître le protocole des manifestations officielles ;
- Conduire une campagne médias et respecter les délais ;
- Rédiger dossiers de presse, communiqués de presse, contenus pour le site internet et intranet ;
- Organisation de réceptions, manifestations, événements d'envergure ;
- Gérer et mettre à jour le fichier presse de la collectivité ;
- Sens de l'organisation ;
- Travail en équipe ;
- Esprit de synthèse ;
- Rigueur ;
- Autonomie.

Pour tous renseignements complémentaires, vous pouvez vous adresser à Julie BOUGEROLLE, Directrice de la Communication j.bougerolle@rlv.eu ou Eric ALDIGIER, Responsable Emploi et Formation au 04 73 33 42 37.

Les candidatures (CV, lettre de motivation et carte d'identité) sont à adresser à :

Monsieur le Président de RIOM LIMAGNE ET VOLCANS
Direction des Ressources Humaines
5 Mail Jost Pasquier
BP 80045 63201 RIOM cedex
Par courrier ou mail (dmrh@rlv.eu)

Avant le 25 Avril

Le poste est à pourvoir le 29/04/2024