



Villeneuve-Tolosane

LA COMMUNE DE VILLENEUVE-TOLOSANE (9 720 habitants)

Intercommunalité de Toulouse METROPOLE (771 132 hab.)

Située au sud-ouest de Toulouse, en première couronne

Ville résidentielle dynamique (croissance démographique, projets de développement et de renouvellement urbains, création d'un nouveau quartier)

Recrute

UN CHARGE DE COMMUNICATION (H/F)

Par voie statutaire ou, à défaut, contractuelle
(Catégorie C)

Sous l'autorité de Monsieur le Maire et du Directeur Général des Services - Sous la responsabilité du collaborateur de cabinet

Principales missions

1. Communication digitale

- Administration du site Internet de la ville : mise en ligne des actualités, gestion des contenus.
- Conception de la newsletter hebdomadaire e.Contacts : collecte et hiérarchisation de l'information, mise en forme des contenus, recherche iconographique.
- Animation des réseaux sociaux de la collectivité : page Facebook.
- Développement de la communication digitale : Contenus graphiques et vidéos

2. Conception des supports papier

- Documentation générale (guide pratique) : recueil des données, structuration, rédaction et mise en forme.
- Conception graphique de divers visuels : carte de vœux, agenda de la ville, identité visuelle de certaines manifestations (affiches et tracts), communication des services plans.

3. Gestion des bases de données

- Mise à jour annuaire des associations, entreprises et partenaires de la collectivité
- Gestion de la photothèque

4. Activités transversales :

- Contribution à la stratégie de communication
- Participation à la préparation du journal municipal Contacts
- Communication des services municipaux : conception graphique, création de supports.
- Communication interne : création de supports de communication à destination des agents de la collectivité.
- Participation aux marchés publics (impression, affichage) et de l'exécution budgétaire

Profil souhaité

- Formation supérieure en communication exigée (BTS communication);
- Maîtrise des outils PAO (Adobe Creative Suite) et de la chaîne graphique ;
- Connaissance, même basique, du code HTML;
- Créativité ;
- Capacité d'initiative et d'analyse ;
- Capacité rédactionnelle ;
- Disponibilité et réactivité (respect impératif des délais de parution) ;
- Créativité ;
- Bon relationnel.

Renseignements liés à l'emploi

Rémunération : Selon la grille indiciaire du cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux, régime indemnitaire + prime de fin d'année + action sociale.

Temps de travail : Emploi à temps non complet : 28h hebdomadaires

Lieu de travail : Hôtel de Ville.

Poste à pourvoir : 01/09/2020

Candidature

Pour tous renseignements complémentaires, vous pouvez adresser un mail au service des ressources humaines : rh@villeneuve-tolosane.fr

Adresser lettre de motivation, C.V. et créations personnelles existantes (graphiques et rédactionnelles) en version numérique à l'adresse mairie@villeneuve-tolosane.fr et par courrier à :

Monsieur le Maire
4, rue de l'Hôtel de ville 31270 Villeneuve - Tolosane

Date limite du dépôt des candidatures : 14 août 2020