



Villecresnes, commune de 10 516 habitants située dans le sud du département du Val de Marne et membre du Territoire Grand Paris Sud-Est Avenir, recrute un(e) :

**CHEF DU SERVICE COMMUNICATION - H/F
(Cadre d'emplois des Attachés territoriaux)**

Sous l'autorité hiérarchique du Directeur Général des Services et fonctionnelle du Directeur de cabinet, vous aurez pour principale mission de participer à la définition de la stratégie de communication de la collectivité et de s'assurer de sa mise en œuvre via les différents supports. Vous promouvez la collectivité, ses actions et l'actualité de la ville. Vous encadrez un agent à temps plein.

Vos missions :

En étroite collaboration avec le Directeur de Cabinet, vous êtes chargé(e) de :

- identifier et valoriser les projets et les actions de la collectivité,
- participer à la définition des orientations de la communication en matière d'image, de visibilité, de message,
- définir la stratégie des moyens de communication et de l'identité visuelle de la collectivité,
- garantir la faisabilité technique, juridique, financière des actions de communication,
- promouvoir les événements municipaux et associatifs,
- proposer des projets de communication sous ses différents aspects : interne, externe, relations presse, institutionnels,
- réaliser des supports destinés aux différents publics : journaux et lettres d'information, création d'affiches, de kits, vidéos, etc ;
- rédiger et coordonner des articles en interne et en externe,
- mettre à jour le site internet et les comptes de la collectivité sur les réseaux sociaux,
- s'informer de l'évolution des moyens de communication pour garantir la visibilité de la collectivité sur tous les canaux de communication (intranet, internet, wiki, mobile, réseaux sociaux, etc.),
- participer à l'élaboration de la stratégie événementielle et des relations publiques,

- assurer une veille de l'actualité de la ville,
- animer et encadrer l'équipe chargée de mettre en œuvre la communication de la collectivité et suivre les commandes faites aux prestataires extérieurs,
- élaborer et gérer le budget du service,
- participer aux comités de pilotage de la collectivité,
- établir les contrats de partenariat.

Votre profil :

- Diplômé(e) d'une formation supérieure en communication, vous disposez idéalement d'une expérience confirmée en communication sur un poste similaire.
- Créatif, rigoureux(se), organisé(e) et autonome, vous avez le sens des responsabilités, ainsi que des qualités relationnelles et rédactionnelles avérées.
- Autonome dans l'organisation de votre travail, dynamique et faisant preuve d'une grande capacité d'anticipation, de réactivité, et d'identification des enjeux politiques, vous êtes force de proposition et traitez les dossiers qui vous sont confiés dans les temps impartis. Maîtrise confirmée de l'outil informatique (logiciel d'infographie, et outils bureautiques) et permis B obligatoires.
- Flexibilité et grande disponibilité requises.

Poste à pourvoir à compter du 1^{er} octobre par voie statutaire ou, à défaut, contractuelle.

Conditions d'exercice :

- Travail en bureau et sur le terrain
- Horaires variables
- Réunions en soirée et week-end
- Disponibilité le week-end
- Véhicule de service
- Téléphone portable

Rémunération :

- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime de performance versée en 2 fois (mai et novembre) sous conditions d'ancienneté + CNAS
- Participation aux cotisations des mutuelles labellisées et contrat prévoyance

Pour postuler :

Merci d'adresser lettre de motivation et CV par mail à mairie@villecresnes.fr ou par courrier à M. le Maire :

Mairie de Villecresnes

DRH - « CDS COM »

Place Charles de Gaulle

94440 Villecresnes