

Grand Cognac recrute

Un(e) chargé(e) de communication interne et communication numérique

Cadre d'emplois : attachés territoriaux/rédacteur territoriaux
Filière administrative
Titulaire, à défaut contractuel (CDD 1 an - reconductible)

Grand Cognac est une communauté d'agglomération située à l'ouest de la Charente, née le 1er janvier 2017 de la fusion de 4 communautés de communes. Grand Cognac compte 57 communes et couvre une superficie de 755 km² pour 71 935 habitants (2018).

Outre les compétences obligatoires d'une agglomération (développement économique, aménagement du territoire, habitat, politique de la ville, déchets...), Grand Cognac intervient dans le domaine de la promotion du tourisme, de l'eau et de l'assainissement, du sport, de la culture, de l'environnement ou encore de l'enfance-jeunesse.

Descriptif de l'emploi

Sous l'autorité de la Responsable du service communication, le/la chargée chargé(e) de communication interne et communication numérique produit des contenus destinés aux supports numériques et aux supports imprimés de Grand Cognac.

L'aspect communication interne recouvre notamment la gestion de l'intranet et la rédaction de la lettre interne mensuelle.

Le volet *community management* est relatif à la gestion des réseaux sociaux de la collectivité, ainsi qu'à l'envoi de la newsletter mensuelle à destination des élus et des abonnés.

Le/la chargée chargé(e) de communication assure également ponctuellement la création d'outils de communication (brochures, flyers, etc) et le suivi des goodies (commande, distribution, etc).

Missions

1- Communication interne

- Organiser et assurer le suivi des actions et événements de communication interne
- Rédiger la lettre interne destinée aux agents, en lien avec l'équipe de Direction générale
- Gérer l'intranet
 - Créer des contenus pour le site intranet de Grand Cognac
 - Actualiser les informations en collaboration avec les services et les contributeurs
 - Exercer le rôle de conseil éditorial auprès des contributeurs
 - Aider les utilisateurs sur le fonctionnement et la recherche de contenus

HÔTEL DE COMMUNAUTÉ

6 rue de Valdepeñas CS 10216 ♦ 16111 Cognac Cedex

tél. 05 45 36 64 30 ♦ contact@grand-cognac.fr

♦ www.grand-cognac.fr



2- Communication numérique

- Gérer les réseaux sociaux
 - Réaliser et planifier les publications sur les réseaux de Grand Cognac, en lien avec le site
 - Développer la présence de Grand Cognac et de ses équipements sur les réseaux sociaux
 - Assurer la veille des tendances (suivre les sujets traités sur nos réseaux sociaux et la manière dont ils sont abordés) et du trafic (statistiques, fréquentation, etc) sur les réseaux sociaux
- Assurer la modération sur les réseaux sociaux de Grand Cognac et sur les autres sites d'avis en ligne
- Assurer l'envoi de la newsletter mensuelle

3- Communication institutionnelle

- Créer des outils de communication (brochures, flyers, banderoles, etc)
- Suivre et gérer les goodies de Grand Cognac (commande, distribution, etc)
- Suivre les stocks des outils de communication et goodies

Profil demandé

Savoir :

- Connaissance du fonctionnement et du cadre réglementaire des collectivités territoriales
- Méthodes et outils de planification
- Principaux langages de communication (écrit, oral, événementiel, signalétique, charte graphique, multimédia, etc)
- Gestion de projet
- Outils numériques et multimédias
- Méthodes de recueil et de traitement de l'information
- Techniques et outils de diffusion (mailings, fichiers, etc)

Savoir-faire :

- Gestion d'un site intranet (structure, arborescence, mise en page, actualisation, etc)
- Capacités rédactionnelles confirmées
- Bonne connaissance et pratique des réseaux sociaux
- Prise de vue photo, vidéo souhaitée
- Développement et suivi d'une stratégie de communication interne
- Organisation, gestion et évaluation des actions de communication
- Elaboration de supports de communication
- Capacité à adapter les messages et les supports de communication aux publics ciblés

Savoir-être :

- Discrétion et respect de la confidentialité
- Autonomie
- Sens de l'organisation
- Rigueur
- Réactivité
- Ponctualité
- Créativité
- Forte capacité à travailler dans la transversalité et en équipe
- Grande capacité d'écoute, de synthèse et de vulgarisation

Conditions de travail

Poste à temps complet, horaires de bureau avec variabilité ponctuelle liée aux événements organisés/suivis par Grand Cognac

Poste basé à Cognac (Hôtel de communauté)

Pour plus d'informations, contacter Virginie Beauvallet, responsable du service communication (virginie.beauvallet@grand-cognac.fr / 06.11.53.71.77),

Poste à temps complet, à pourvoir à partir du 1^{er} février 2020.

Merci d'adresser une lettre de motivation, un CV détaillé ainsi que la copie de vos diplômes avant le 31 décembre 2019 à l'attention de :

Monsieur le Président
Grand Cognac
6, rue de Valdepeñas CS 10216
16111 Cognac Cedex

Pourquoi choisir Grand Cognac ? : Guide d'attractivité de Grand Cognac : <https://www.grand-cognac.fr/media/669/download>