

Ville de Béthune

EMPLOI

Chargé(e) de Communication

POSTULER AVANT LE **31 DÉCEMBRE 2022**

La Ville de Béthune recrute deux Chargé(e) de Communication.

Date limite de candidature : 15/01/2021

Type d'emploi : Emploi temporaire

Publié le 23 novembre 2022

Descriptif de l'emploi

Mettre en œuvre les outils de communication répondant à la stratégie de communication globale définie par la collectivité et au projet de ville, dans le respect de la charte graphique et dans un souci de cohérence des supports.

Missions

Au sein de la Direction de la Communication et du Protocole, nous recherchons un chargé de communication pour assurer notamment les missions suivantes :

Mission 1 : Proposer et mettre en œuvre des plans de communication pour promouvoir les actions et projets de la Ville.

- > Appréhender les demandes et conseiller les services de la collectivité.
- > Adapter la communication à la stratégie du projet ainsi qu'à la cible.
- > S'assurer de la bonne validation des supports proposés et en effectuer le contrôle.
- > Respecter et faire respecter les cahiers des charges, les délais et les coûts.

Mission 2 : Assurer la conception-rédaction de divers documents de communication (flyers, infos riverains, lettres ciblées...)

- > Mettre en forme et rédiger l'information (articles, brèves, ...)
- > Planifier et suivre les différentes étapes de la fabrication des supports
- > Collaborer efficacement avec les acteurs de la chaîne graphique
- > Organiser et vérifier la bonne diffusion des supports

Mission 3 : Développer les relations avec la presse et les médias

- > Gérer les demandes des journalistes et de la collectivité
- > Constituer un dossier de presse
- > Rédiger un communiqué de presse

Mission 4 : Réaliser la couverture photos des projets et événements organisés sur la commune, ainsi que des actions menées par les services municipaux

Profils recherchés

- > Formation supérieure bac+2/+5 en communication.
- > Vous êtes formé aux méthodes de conduite de projets.
- > Vous maîtrisez les techniques et les outils de communication.
- > Vous avez un intérêt prononcé pour les nouveaux médias, notamment pour les réseaux sociaux.
- > Vous appréciez le travail en équipe.
- > Vous êtes rigoureux, organisé, êtes en capacité d'anticiper et disposez d'un sens de l'initiative et d'une grande autonomie.
- > Vous faites preuve de créativité, de curiosité et d'ouverture d'esprit.
- > Vous possédez des qualités rédactionnelles et relationnelles avérées.
- > Vous faites preuve de diplomatie.
- > Vous êtes en capacité de gérer des situations d'urgence et faites preuve de sang-froid.



- > Une bonne connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales et de leur environnement serait appréciée.
- > Disponibilité les soirs et les week-ends en fonction des besoins
- > Permis B

Temps de travail

Complet, 35h00 hebdomadaire

Environnement de travail :

- > Travail de bureau
- > Horaires réguliers avec amplitude variable en fonction des obligations de service
- > Grande disponibilité (soirées, week-ends, jours fériés en fonction des besoins)
- > Respect des obligations de discrétion et de confidentialité
- > Contacts avec les services municipaux et les partenaires

Candidatures

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser dans les meilleurs délais à :

- > par courrier à l'attention de Monsieur Olivier GACQUERRE, Maire de Béthune 6 Place du 4 Septembre 62407 BETHUNE CEDEX.
- > en ligne via l'application [B-CLIC](#)

ACTUALITÉS



CADRE DE VIE

Concours Maisons Fleuries



SANTÉ, SPORT

Lancement des sessions de Self Défense



COMMERCE, BONS PLANS

Livret vide-greniers 2024

[PROPOSER UNE ACTUALITÉ](#)

[S'ABONNER](#)

[TOUTES LES ACTUALITÉS](#)