

# La ville de Saint Jean de la Ruelle

16 400 habitants  
surclassée de 20 000 à 40 000 habitants



## Recrute Un.e responsable du pôle communication et de la participation citoyenne



### Recrutement statutaire ou contractuel

Cadres d'emplois des attachés (cat A) ou des rédacteurs  
(cat. B)

Rattaché.e au Cabinet du Maire, le.la responsable du pôle communication et participation citoyenne encadre une équipe de 3 agents et est garant.e de la mise en œuvre de la stratégie globale de communication, tant interne qu'en externe.

Travaillant en étroite collaboration avec l'équipe municipale, l'ensemble des services municipaux, les acteurs du tissu associatif local ou divers partenaires, il.elle est force de propositions sur la politique de communication et ces actions.

Le.la responsable pilote en lien avec le Cabinet du Maire la réflexion stratégique sur les modalités et les outils de participation citoyenne et coordonne ses déclinaisons opérationnelles.

### MISSIONS

Vous avez pour mission de mettre en œuvre la stratégie globale de communication et en assurer son suivi et son évaluation. Vous contribuerez au développement et à la modernisation des outils et des supports de communication de la ville. Vous concevez, rédigez et suivez la fabrication et la diffusion du journal municipal et des supports de communication (numérique et papier).

Vous avez un rôle de coordination et de développement des relations presses et partenariales. Vous développez et valorisez les actions de la ville sur les réseaux sociaux et le site internet de la ville.

Vous développez et coordonnez la communication interne en lien avec les services municipaux. Vous participez à la définition et la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de démocratie participative. Vous managez et coordonnez l'activité de l'équipe du pôle et pilotez le suivi administratif, financier et budgétaire du pôle.

### PROFIL RECHERCHÉ :

- Maîtrise des techniques et outils de communication et notamment des nouvelles technologies,
- Maîtrise des techniques rédactionnelles en communication interne et presse territoriale,
- Capacité à élaborer une stratégie et aider à la décision,
- Capacité à développer un réseau relationnel et communiquer avec le public,
- Connaissance des médias et de leur fonctionnement,
- Organisation de manifestations et animation de rencontres,
- Connaissance du fonctionnement associatif et du milieu territorial,
- Encadrement d'équipe, capacité à déléguer,
- Pilotage de projet,
- Gestion budgétaire,
- Adaptation aux situations exceptionnelles ou imprévues,
- Posséder une grande discrétion professionnelle,
- Faire preuve de pondération.

Spécificités : grande disponibilité demandée en soirée et week-end et participation à l'astreinte  
« Cadre »

**Niveau d'études** : BAC + 5 en communication et/ou sciences politique ou expérience similaire

De formation supérieure, vous avez suivi un parcours universitaire dans un Institut d'Etudes Politiques, ou dans le champ de l'information et de la communication, et avez une première expérience en cabinet politique.

Vous disposez de connaissances approfondies dans le fonctionnement administratif et politique des collectivités territoriales et avez une bonne compréhension d'un environnement de travail multi-acteurs, au contact notamment des élu.e.s.

Votre aisance rédactionnelle ainsi que votre connaissance des fondamentaux juridiques vous permettent de rédiger rapidement, et votre intelligence relationnelle de nouer des liens avec des partenaires multiples. Vous êtes reconnu.e pour vos capacités d'analyse et de synthèse, et vous êtes doté.e d'une forte capacité de travail et d'une grande disponibilité pour vous adapter à un contexte changeant (horaires décalés, activités en soirées et week-ends).

**Rémunération** : rémunération dans le cadre du statut et selon expérience et avantages sociaux (participation employeur aux mutuelles labellisées et prévoyance).

### Poste à pourvoir dans les meilleurs délais

Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à transmettre avant le 1<sup>er</sup> juillet 2024

A Monsieur le Maire

Hôtel de Ville - 71 rue Charles Beauhaire – 45140 Saint Jean de la Ruelle

Ou par courriel : [recrutement@ville-saintjeandelaruelle.fr](mailto:recrutement@ville-saintjeandelaruelle.fr)

Renseignements auprès de Madame Valérie LOIRAT

Collaboratrice de Cabinet ☎ 02.38.79.33.14 /33.10