

LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU GRAND DOLE (56 000 HABITANTS)

recrute

UN CHARGÉ DE COMMUNICATION – RÉDACTEUR TERRITORIAL H/F

Cadres d'emplois des attachés ou rédacteurs territoriaux

Par voie statutaire ou, à défaut, par voie contractuelle

Temps complet – Poste à pourvoir dès que possible

Missions principales : Sous l'autorité hiérarchique de la directrice de la communication, vous serez chargé de la rédaction et du traitement de l'information pour tous les supports de communication, externes et internes, de la Ville de Dole et du Grand Dole.

- ✓ Rédaction des magazines de la Ville et de l'Agglomération :
 - Vous identifiez et choisissez les sujets porteurs dans l'actualité, en lien avec les projets des services municipaux et communautaires et les orientations des collectivités ;
 - Vous recueillez, analysez et synthétisez les informations en provenance de diverses sources (internes, auprès des services, externes, issues des acteurs locaux, des associations, des partenaires, ... ;
 - Vous recoupez et vérifiez l'information auprès des différents contacts afin d'obtenir l'information la plus complète possible ;
 - Vous réalisez des reportages terrain (rédaction d'articles, interviews, photos) ;
 - Vous co-construisez et assurez le suivi de la maquette avec le graphiste ;
 - Vous suivez les différentes étapes et garantes le respect des délais ;
 - Vous relisez les magazines et suivez les circuits de validation.
- ✓ Contribution aux divers projets structurants du service :
 - Vous définissez, en lien avec la directrice de la communication, la ligne éditoriale de l'ensemble des supports print et digitaux (magazine, site web, réseaux sociaux, ...) ;
 - Vous garantes la complémentarité éditoriale entre ces différents supports ;
 - Vous garantes l'adaptation des contenus éditoriaux en fonction des formats et de la cible.
- ✓ Missions secondaires du poste :
 - Vous rédigez des actus pour le site internet, les réseaux sociaux, et les différents supports médias ;
 - Vous gérez l'alimentation de la photothèque et la sélection des photos.

Profil :

- Vous maîtrisez les techniques et moyens de communication, ainsi que les techniques rédactionnelles (écrit, web, ...) et les règles et langages typographiques ;
- Vous êtes rigoureux, organisé, et faites preuve d'une capacité d'adaptation et de réactivité ;
- Vous êtes créatif, force de proposition, autonome et polyvalent ;
- Vous disposez de réelles qualités d'écoute et savez faire preuve de discrétion et neutralité ;
- Vous êtes disponible : certaines missions nécessitent de travailler en soirée et/ou le week-end ;
- Vous êtes impérativement titulaire du permis B.

Conditions d'exercice :

Temps de travail : 1607 heures annuelles

Lieu : Territoire de la Communauté d'Agglomération du Grand Dole et de la Ville de Dole

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + curriculum vitae + dernier arrêté de situation administrative pour les agents titulaires), **avant le 4 novembre 2022**, délai de rigueur, à :

Monsieur le Président
de la Communauté d'Agglomération du Grand Dole
Monsieur le Maire de la Ville de Dole
Direction des Ressources Humaines
Hôtel de Ville - Place de l'Europe - B.P. 89
39100 DOLE
drh@dole.org