

Fiche Métier



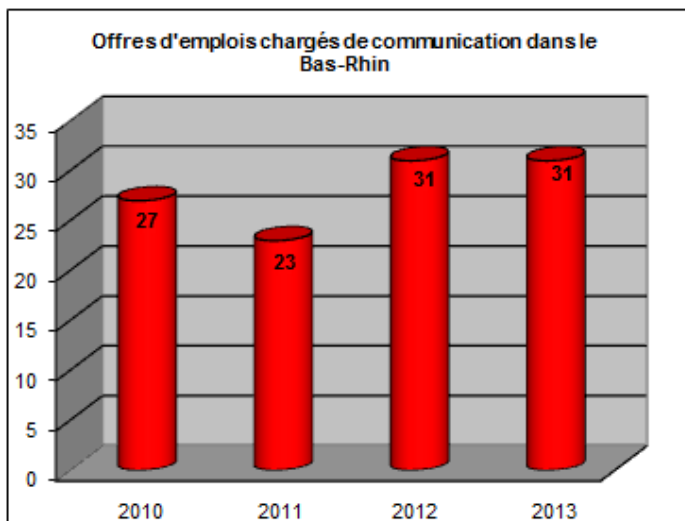
fonction publique territoriale

CHARGE DE COMMUNICATION

L'agent chargé de communication développe la création, la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication. Il conçoit et met en œuvre le plan de communication sous forme d'actions de communication et d'évènements.



Cadre statutaire: Catégorie: A , B Filière: Administrative, Technique **Cadre d'emploi:** Attachés (A) Rédacteurs (B) Ingénieur (A) Techniciens (B)



L'accès à l'emploi

Service concours /
emploi / recrutement:

Pour toute question liée :

- à l'emploi : gpec@cdg67.fr
- aux concours : concours@cdg67.fr

Les compétences requises

Pilotage et mise en œuvre de la communication interne et externe de la collectivité

- Parfaite maîtrise des règles de l'orthographe, de la grammaire et de la syntaxe
- Maîtrise d'internet et des réseaux sociaux
- Connaissance de la réglementation en matière de communication (droit à l'image et législation)
- Connaissances techniques relatives à la PAO
- Connaissance des réseaux institutionnels, du fonctionnement des collectivités territoriales et des logiques de partenariat
- Connaissances techniques dans le processus de fabrication des supports écrits et numériques
- Connaissances des outils de gestion de contenu Web (CMS, ECM,...), des principaux logiciels de traitement des images (Photoshop) et vidéos (montages)
- Connaissance de la chaîne éditoriale et des procédés d'impression
- Connaissance des techniques de rédaction journalistiques
- Maîtrise des outils de veille en marketing territorial
- Maîtrise des procédures d'achat public en matière de communication

Les qualités requises

- Sens de l'autonomie et de la priorisation
- Capacité d'analyse et de synthèse, sens de l'organisation
- Qualités d'écoute
- Qualités relationnelles et rédactionnelles
- Réactivité
- Disponibilité, sens du service public

Les activités principales

- Conception et réalisation des supports de communication institutionnels (bulletin municipal, journal interne...)
- Gestion des relations de presse, conception et réalisation des dossiers de presse
- Assistance et conseil en communication auprès des services de la collectivité
- Réalisation de supports de communication (flyers, affiches...) pour les événements culturels, sportifs, municipaux
- Coordination des prestataires de services (graphistes et imprimeurs...)
- Animation des salons et événements auxquels participe la collectivité

Relations fonctionnelles et hiérarchiques

Selon la structure, il peut être rattaché au DGS ou au responsable de service

Références juridiques :

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale
- Décret n°87-1099 du 30 décembre 1987 portant statut particulier du cadre d'emplois des attachés territoriaux
- Décret n° 2012-924 du 30 juillet 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux
- Décret 90-126 du 9 février 1990 portant statut particulier du cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux
- Décret n° 2010-1357 du 9 novembre 2010 portant statut particulier du cadre d'emplois des techniciens territoriaux

