



CHARGE-E DE COMMUNICATION ET DE PROJETS CULTURELS



Pôle des services publics 01290 PONT-DE-VEYLE

Entre Bourg-en-Bresse et Mâcon
Déplacements sur le territoire de la Communauté de communes



Cadre d'emploi des
Attachés - Catégorie A
Filière administrative
Recrutement par voie
statutaire ou à défaut
par voie contractuelle

Travail à temps complet
(35h)

Adaptations horaires
Se rendre disponible en
soirée et le week-end

Poste à pourvoir au 1^{er}
septembre



Rémunération
statutaire sur les bases
d'un grade de
catégorie A + régime
indemnitare
Avantages sociaux :
participation à la
garantie maintien de
salaire et à la mutuelle
santé, adhésion au
CNAS, carte titres
restaurant.

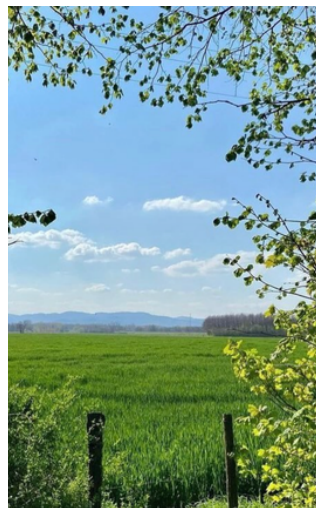
Dans le cadre d'un changement de poste, la Communauté de communes recherche un-e chargé-e de communication et de projets culturels.

Au sein de la Direction Générale, sous l'autorité directe du directeur/directrice de la Culture et de la Communication, vous assistez la Direction Générale dans la mise en œuvre de la stratégie de communication de la collectivité.

> MISSIONS

- Participer à l'élaboration de la stratégie globale de communication et aux stratégies différenciées, liées aux événements et projets
- Rédiger en autonomie et mettre en œuvre des plans de communication spécifiques à des projets culturels
- Assurer quotidiennement le rédactionnel des différents outils de communication du service : média institutionnel Veyle actu, réseaux sociaux, newsletter, magazine, communiqués de presse
- Gérer les relations avec les médias et les partenaires institutionnels
- Participer à la production et à la distribution du magazine communautaire (3/an)
- Mettre en œuvre de la communication interne de la collectivité ;
- Organiser des événements et visites officielles avec la connaissance du protocole
- Mettre en forme, faire de la conception graphique de supports de communication
- Produire des contenus multimédias (vidéo, photos)
- Piloter, accompagner des projets culturels et événementiels, en lien avec les partenaires : associations, élus, écoles...
- Participer à l'élaboration de la stratégie culturelle et nouer des partenariats avec les acteurs culturels du territoire, au niveau départemental et régional
- Travailler à l'élaboration d'un agenda de manifestations culturelles et événementielles tout au long de l'année (organisation en régie ou en s'appuyant sur des partenaires)
- Impulser des temps fédérateurs de rassemblement pour les habitants du territoire, si possible en impliquant des acteurs locaux autour de projets.

Cette liste n'est pas exhaustive et peut évoluer de manière concertée selon les besoins du service.





RENSEIGNEMENTS

Julien CORGET
DGS
Alexandra GALLE
DGA Ressources
03 85 23 90 15

CANDIDATURE

Merci d'adresser votre
CV et lettre de
motivation à :
Communauté de
Communes de la Veyle
M. Christophe
GREFFET, Président
10 rue de la Poste
01290 PONT-DE-
VEYLE
accueil@cc-laveyle.fr

**Date limite de
candidature**
14 août 2026

> QUALIFICATIONS ET EXPERIENCE

- Formation approfondie en droit, en communication, ou en marketing BAC +3 à 5
- Excellentes compétences rédactionnelles
- Gestion de projets
- Capacités relationnelles, organisationnelles et de synthèse
- Maîtrise des outils de communication digitale et des réseaux sociaux ainsi que des outils informatiques et bureautiques (Word-Excel-Powerpoint-Outlook...)
- Capacité à travailler en équipe et à manager des projets.
- Organisation d'événements
- Connaissance de l'organisation et de l'environnement des collectivités

> CAPACITÉS PERSONNELLES REQUISES

- Réactivité, proactivité
- Capacité à travailler dans l'urgence : calme et sang froid
- Priorisation et rapidité d'exécution, organisation
- Capacité à communiquer clairement des consignes, à reporter des informations
- Discrétion et sens de la confidentialité
- Loyauté
- Sens du service public

