



# RECRUTEMENT CONTRACTUEL

CDD 7 MOIS

## La Communauté Lesneven Côte des Légendes recrute un **chargé de communication (H/F)**.

**Poste à pourvoir au 1<sup>er</sup> mars 2019**

**Date limite de candidature : 22 janvier 2019**

**Descriptif de l'emploi** : La CLCL recrute un chargé de communication dans le cadre d'un remplacement d'une durée de 7 mois (du 1<sup>er</sup> mars au 30 septembre 2019 – CDD de droit public).

### **Missions :**

Conception et réalisation de produits de communication

- Elaborer et gérer les supports de communication interne et externe (magazine communautaire, journal interne, newsletter économie, flyers, dépliants, affiches, rapport activité, etc.)
- Rédiger des communiqués, argumentaires, édito ...
- Adapter les messages aux supports et aux publics ciblés
- Constituer la revue de presse

Production de contenus

- Recueillir, vérifier, sélectionner et hiérarchiser les informations pour bien déterminer le mode de diffusion en interne et en externe
- Conduire des entretiens-Interviews

Développement des relations avec la presse, médias, acteurs locaux, élus et agents

- Gérer les demandes des journalistes et de la collectivité
- Rédiger les communiqués de presse
- Suivi des dossiers de subventions

Organisation d'actions de communication - évènementiel

- Adapter la communication à la stratégie du projet
- Organiser, gérer et évaluer les actions de communication
- Participer à la communication avant, pendant et après les évènements (Fête du sport, Fête économie locale, etc.)

Communication numérique

- Administrer et animer le ou les sites (internet – intranet - extranet) les réseaux sociaux, ... tout en intégrant les contraintes et règles liées à la sécurité des systèmes d'information, et en veillant à la capacité d'évolution des outils mis en place
- Rédiger et actualiser les contenus

### **Profil demandé**

- Niveau BTS à Master en communication
- Connaissance des techniques et outils de communication, connaissance des méthodes de recueil et de traitement de l'information
- Maîtrise des outils du multimédia et les nouvelles technologies de l'information et de la communication – Utilisation suite Abode (illustrator, photoshop et indesign)
- Autonomie, travail en équipe, écoute
- Connaissance du fonctionnement des collectivités publiques

**Temps de travail** : Complet, 39h00 hebdomadaires avec ARTT

**Lettre de motivation + CV sont à adresser par mail à : [rrh@clcl.bzh](mailto:rrh@clcl.bzh)**

CLCL / Contact : Marielle LE VEZO, Responsable RH – 02 98 21 11 77