

Chargé(e) de communication et de l'événementiel (h/f)

La Communauté de Communes du Pays de Bray est un Établissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) regroupant 23 communes. Elle a pour objet d'associer les communes au sein d'un espace de solidarité, en vue de l'élaboration d'un projet commun de développement et d'aménagement de l'espace. Elle correspond à un territoire rural qui compte près de 19 000 habitants, instaurant une coopération intercommunale forte sur des axes essentiels de la vie locale.

Au sein du siège de la Communauté de Communes du Pays de Bray et sous la supervision directe de la Directrice Générale des Services, le ou la chargé(e) de communication et de l'événementiel gère la communication interne et externe de l'intercommunalité. Elle a aussi la charge de l'événementiel en relation avec le territoire intercommunal et son actualité.

Vos missions seront les suivantes :

- Gestion de la communication interne et externe
 - Elaboration des documents intercommunautaires, internes et autres supports de communication (lettres semestrielles, rapport d'activité annuel, support de communication interne, etc.) ;
 - Elaboration et actualisation du site Internet de la CCPB (interface CMS) ;
 - Animation des réseaux Sociaux pour diffuser les informations de la collectivité ;
 - Accompagnement des services opérationnels pour la rédaction de documents de communication adaptés aux publics ;
 - Mission d'attaché de presse : relation presse, dossier et organisation de point presse, reportage photos ;
 - Revue de presse, actualisation de la photothèque ;
 - Suivi de la feuille de route numérique.
- Organisation et gestion de l'événementiel
 - Organisation et gestion administrative de fêtes locales intercommunales (fête de l'été, Les Foulées Brayonnes, les jeux inter-villages) ;
 - Contribution et accompagnement à la manifestation traditionnelle : les « Brayonnades » ;
 - Contribution et accompagnement au comité de jumelage « Pays de Bray - Orava » ;
 - Organisation d'expositions, forums, inaugurations, manifestations protocolaires.

Profil recherché :

SAVOIRS	SAVOIR-FAIRE	SAVOIR-ÊTRE
<ul style="list-style-type: none">• Bac + 2 dans le domaine de la Communication ;• Première expérience dans le domaine ;• PAO – logiciels Illustrator, InDesign, Photoshop ;• Mise en page, l'infographie ;• Outils bureautiques (Pack office) ;• Création et gestion de site internet (interface CMS) ;• Communication et outils existants ;• Connaissance du fonctionnement d'une collectivité territoriale (Commune, Groupement de communes).	<ul style="list-style-type: none">• Capacité à travailler en équipe ;• Maîtrise des relations avec les partenaires extérieurs (presse, graphiste, imprimeur, etc.) ;• Capacité organisationnelle ;• Capacité rédactionnelle ;• Prise de photographies – Capacité de gestion d'une photothèque ;• Assurer une veille de l'actualité ;• Capacité à organiser l'illustration de documents ;• Capacité de création ;• Capacité d'adaptation et d'innovation ;• Capacité d'encadrement de stagiaire	<ul style="list-style-type: none">• Esprit de synthèse ;• Respect des délais ;• Rigueur ;• Qualité relationnelle ;• Esprit d'équipe.

Informations complémentaires :

Date de début :	Dès que possible
Type de contrat :	CDD – 12 mois (renouvelable) ou CDD – 3 ans (renouvelable) selon profil
Temps de travail :	37 h 30 par semaine – Horaires normaux – contraintes horaires occasionnels du Lundi au Vendredi, de 08h30 à 17h00 (horaires de la structure)
Déplacements :	Travail de bureau avec déplacement ponctuels sur le terrain ou pour des réunions
Rémunération brute mensuelle :	Entre 2 300 € et 2 800 € selon profil.
Autres avantages :	CNAS, participation à la mutuelle.

Pour postuler merci de transmettre votre candidature (CV + Lettre de motivation) à contact@cc-paysdebray.fr ou par courrier à destination du Président de la Communauté de Communes du Pays de Bray, 2 rue d'Hodenc, 60650 LACHAPELLE-AUX-POTS.