



1 Chargé de communication événementiel et marketing

Référence : 3134-18-0120/SSR du 26 janvier 2018

Employeur : Mairie de Nouméa

Corps /Domaine : attaché

Direction : Cellule Communication

**Durée de résidence exigée
pour le recrutement sur titre : /**

Lieu de travail : Hôtel de Ville

Poste à pourvoir : mai 2018

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 26 janvier 2018

Date limite de candidature : Vendredi 23 février 2018

Détails de l'offre :

Emploi RESPNC :

Missions :

Sous l'autorité du responsable de Cellule, le chargé de communication événementiel et marketing coordonne l'élaboration et la réalisation des actions de communication, et participe à l'organisation des manifestations événementielles municipales.

- Collaborer au montage et au déroulement d'événements et d'opérations de communication,
- Assurer le suivi financier et logistique des projets de communication,
- Evaluer les actions de communication menées,
- Contribution à l'élaboration de la stratégie de communication de la collectivité, d'un pôle ou service,
- Organiser des actions de communication et de relations publiques,
- Concevoir et/ou réaliser de produits de communication,
- Produire des contenus,
- Développer les relations avec la presse et les médias.

Caractéristiques particulières de l'emploi :

- Travail en bureau, déplacements fréquents
- Horaires irréguliers avec amplitude variable en fonction des obligations professionnelles
- Rythme de travail souple
- Obligation de réserve

Profil du candidat :

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Diplôme de niveau II minimum dans le domaine de la communication,
- Principaux langages de la communication,
- Techniques des « plans média »,
- Maîtrise des outils informatiques, numériques et médias,
- Très bonne connaissance des techniques de rédaction et de la chaîne graphique,
- Connaissance de l'environnement institutionnel et des partenaires locaux,
- Maîtrise des outils du marketing territorial,

- Bonne connaissance des méthodes d'ingénierie de projet de communication.

Savoir-faire :

- Participer à l'élaboration et au développement d'une stratégie de communication,
- Conduire une campagne de communication,
- Adapter la communication à la stratégie du projet,
- Organiser, gérer et évaluer des actions de communication,
- Gérer les relations publiques,
- Gérer la relation aux professionnels de la création (brief créatif),
- Adapter les messages aux supports de communication et aux publics ciblés,
- Proposer un traitement de l'information dans le cadre d'une opération de communication,
- Entretenir des réseaux relationnels multiples.

Comportement professionnel :

- Capacités rédactionnelles et relationnelles
- Curiosité et ouverture sur l'ensemble des actualités et nouveautés
- Esprit d'équipe
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Grande réactivité et disponibilité
- Rigueur

Contact et informations complémentaires :

Monsieur Eric-Marie MAUGARD – Responsable de Cellule - tél : 27.07.78
– email : ericmarie.maugard@ville-noumea.nc

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements et demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire) précisant la référence de l'offre doivent parvenir au maire de la Ville de Nouméa **prioritairement** par :

- mail : mairie.recrutement@ville-noumea.nc

En cas d'impossibilité de candidater par le biais de la messagerie électronique, les dossiers de candidatures peuvent parvenir au maire de la Ville de Nouméa par :

- voie postale : BP K1 - 98849 Nouméa Cedex
- dépôt physique : 16, rue du général Mangin Nouméa

Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique

***La fiche de renseignements et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.
Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.**