

Directeur du service Communication H/F

Beaumont-sur-Oise est une commune dotée d'un passé historique riche et varié.

Le charme de ses rues, la richesse de son patrimoine entre la forêt de Carnelle et les bords de l'Oise, en font un écrin au cœur du Haut Val- d'Oise.

Distante de Paris de 35 kilomètres seulement, la ville est accessible en moins d'une heure par voiture (A15 / A16) et en 30 à 45 minutes par le train (TER / ligne H du Transilien).

Les pôles de développement économique constitués par l'aéroport de Roissy Charles-de-Gaulle et la zone de la Plaine Saint Denis sont situés à moins de 30 minutes par la route.

La ville de Beaumont sur Oise recherche son directeur du service communication (cat. A ou de cat B).

Sous l'autorité du Directeur Général des Services, vous serez chargé de :

Définir la stratégie globale de communication de la collectivité et ses déclinaisons, élaborer et animer le plan de communication.

Concevoir, organiser et mettre en œuvre les actions de communication ainsi que la diffusion de l'information afin de promouvoir les projets et l'image de la collectivité.

Activités du Poste :

1) Communication :

- Proposer, coordonner et mettre en œuvre une communication à l'échelle de la Ville, en lien avec l'ensemble des services (site internet, réseaux sociaux et supports « prints »).
- Proposer de nouveaux axes de communication et définir les moyens nécessaires à un marketing territorial efficace.
- Assurer une mission transversale de conseil et d'assistance auprès des services de la collectivité sur leurs projets de communication.
- Créer, assurer la gestion et la tenue du planning de production du service communication : sensibiliser et faire respecter les délais et les circuits de validation.
- En collaboration avec la graphiste/webmaster et la chargée de communication polyvalente, s'assurer de la cohérence des messages délivrés. Adapter et mettre en place les différents supports de communication en fonction des cibles.
- Evaluer la pertinence des actions mises en place.
- Assurer la diffusion des informations auprès des partenaires et de la presse.
- Assurer la relation avec les différents prestataires (impression, distribution) : demande de devis, gestion des BAT, des bons d'engagement.

2) Journaliste :

- Réaliser et diffuser les différents supports de communication interne et externe de la collectivité : affiches et flyers autour des événements municipaux, des guides pratiques et autres supports (cartes de visite, annuaire interne, cartes de vœux, d'invitation, newsletter interne...)
- Recueillir les informations de fond auprès des services, assurer un travail de relecture et/ou de rédaction à partir de ces informations et transmettre les textes finalisés à la graphiste
- Relire l'ensemble des documents édités avant diffusion pour mise en cohérence des messages émis
- Couvrir l'ensemble des événements municipaux, réaliser des reportages (interviews et photographies)
- Planifier et contrôler le travail réalisé par l'équipe.

3) Management :

- Un graphiste
- Un chargé de communication polyvalent

4) Gestion administrative et financière du service :

- Gérer les absences tout en s'assurant de la continuité du service.
- Préparer et suivre le budget du service.

Profil du candidat :

Expérience dans un poste similaire impérative

1) Savoir Faire :

- Connaissance des collectivités locales et de la communication publique,
- Connaissance des principaux langages de communication,
- Connaissance des logiques et outils de publication du multimédia et des technologies de l'information et de la communication,
- Connaissance des logiciels PAO et notamment de la suite ADOBE,
- Expérience dans la mise en page de magazines et le traitement des photos.

2) Savoir Être :

- Sérieux, créatif, dynamique,
- Discrétion,
- Excellente capacité rédactionnelle,
- Aisance relationnelle,
- Savoir respecter des délais et faire face à des bouclages (aptitude à gérer les imprévus),
- Flexibilité, disponibilité, adaptation,
- Être force de proposition, être organisé,
- Aimer travailler en équipe et en transversalité,
- Respect des obligations de discrétion et de confidentialité.

Caractéristiques du poste :

- Poste ouvert aux grades des attachés et des rédacteurs (contractuels ou titulaires),
- Travail les week-ends, et en soirée lors des manifestations ou cérémonies,
- Poste à temps complet (37 heures 30 minutes / 25 CA / 14 RTT),
- Rémunération statutaire (IFSE et CIA),
- Télétravail après 6 mois d'ancienneté,
- CNAS (lorsque conditions remplies), COS, participation à la prévoyance et à la mutuelle,
- Permis B,
- Poste à pourvoir à partir du 01/11/2023.

Merci d'adresser votre lettre de motivation et votre CV à l'attention de :

Monsieur le Maire, Jean-Michel APARICIO

Mairie de Beaumont-sur-Oise 29, rue de Paris, 95260 Beaumont-sur-Oise

Ou par mail recrutement@beaumontsuroise.fr