

La Direction des Bibliothèques recherche

1 Chargé de Communication (H/F)

Sur le grade d'Attaché Territorial (Réf. 5027)

MISSIONS

Sous la responsabilité du Directeur des Bibliothèques d'Amiens Métropole, vous impulsez et mettez en œuvre la communication interne et externe de la direction en lien avec la direction de la communication de la collectivité.

A ce titre, vos missions sont les suivantes :

Organiser et coordonner le plan de communication de la Direction des Bibliothèques :

- Vous **impulsez et mettez en œuvre la communication** des bibliothèques et **élaborez une stratégie de communication** et un **plan de communication** opérationnel.
- Vous contribuez à la **réflexion générale sur la stratégie** de communication et **assurez une veille active** sur les pratiques et innovations de communication.
- Vous **élaborez des contenus, structurez la diffusion des événements** et **assurez la visibilité** des bibliothèques.
- Vous **établissez la liste des supports de communication** pertinents par projet (dépliants, affiches, insertions, etc.).
- Vous **rédigez les contenus pour les réseaux sociaux** en recensant les besoins des différents services et **administrez le site Web** des bibliothèques et **animez le groupe des contributeurs**.
- Vous **veillez à la qualité et la cohérence de la communication** de la Direction.

Conception et suivi des documents de communication :

- Vous recensez, analysez et évaluez l'information (de nature scientifique et institutionnelle) à valoriser et **sollicitez les personnes ressources** afin de collecter les éléments (textes, chiffres, visuels) nécessaires à la communication.
- Vous **établissez la liste des supports de communication** pertinents par projet (dépliants, affiches, insertions, etc.) et proposez le cas échéant l'usage de **langues étrangères**.
- Après validation du Directeur, vous **concevez ou supervisez la conception des supports de communication** décidés pour chaque projet, en lien avec le webmestre - assistant graphiste :
 - ✓ **Rédiger les fiches communication** et les contenus pour les réseaux sociaux,
 - ✓ **Tenir un calendrier éditorial** de publications sur les réseaux sociaux,
 - ✓ **Orienter, coordonner et suivre l'activité** des collègues référents (réseaux sociaux, site internet),
 - ✓ **Administrez le site Web** des bibliothèques et animer le groupe des contributeurs.

Diffusion des supports de communication :

- Vous **établissez la liste des lieux de diffusion** adaptés aux supports de communication réalisés et **construisez un plan de diffusion** en concertation avec la Direction de la Communication de la Métropole.
- Vous **assurez ou supervisez la diffusion des supports** et **veillez aux réassorts** à différentes échelles (locale, régionale).

Participation au quotidien des Bibliothèques :

- En matière de **communication interne**, vous **recensez les événements et actions à communiquer** en interne et **concevez et/ou mettez en œuvre les outils** nécessaires à une bonne communication interne.
- Vous **accompagnez le Directeur** dans certaines tâches administratives.
- Vous **participez à la réflexion stratégique** de l'organisation des Bibliothèques.

CONDITIONS D'EXERCICE

Travail au moins un samedi sur deux ; permanences jusqu'à 18 heures et un lundi sur deux / Présence jusque 19h une soirée par semaine / Contraintes horaires liées notamment à la présence lors de certaines réceptions Possibilité de travail en dehors des horaires normaux d'ouverture au public pour participer à des animations exceptionnelles dans le cadre de la mission de communication / 39h semaine

PROFIL ATTENDU

Vous êtes titulaire à minima d'un **BAC+3** de préférence d'un **BAC+5 dans le domaine de la communication**. Doté d'une bonne **culture générale**, vous avez des **connaissances solides** en matière de **communication**. Vous maîtrisez la **chaîne graphique** (PAO-Impression) ainsi que les **outils et méthodes de pilotage de projets** et éventuellement des règles administratives de la fonction publique. Une **expérience en gestion de projet et dans le domaine de la communication** est un atout pour votre candidature.

Autonome et rigoureux dans votre travail, vous avez le **sens des responsabilités** et de l'**organisation**. Vous disposez de bonnes **capacités d'analyse** et de **synthèse**. Vous êtes reconnu pour vos **qualités relationnelles et rédactionnelles**. Vous êtes **force de proposition** (vous êtes quelqu'un de **créatif**) et appréciez le **travail en équipe**.

Recrutement par voie statutaire (titulaires, lauréats de concours) ou à défaut par voie contractuelle

La communauté d'agglomération d'Amiens Métropole souhaite participer à l'effort national d'insertion en milieu professionnel des personnes handicapées : cette offre est handi-accessible

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter le Chargé de Développement RH référent du dossier par téléphone au 03.22.97.15.58.

Pour postuler, veuillez compléter votre dossier de candidature (en rappelant la référence **5027**) sur le site www.amiens.fr (Rubrique Vivre à Amiens → Emploi → Nos offres d'emplois), **avant le 04/11/2024**.

Lien d'accès direct pour postuler : <https://demarches.amiens.fr/emploi-et-developpement-economique/depot-candidature-rh/?reference=5027&gestionnaire=PAD>

Émis-le : 04/10/2024

