

IDENTIFICATION DU POSTE

INTITULE DU POSTE	CHARGE DE COMMUNICATION INSTITUTIONNELLE (H/F)
CADRE D'EMPLOI	CATEGORIE A
DIRECTION	DIRECTION DE LA COMMUNICATION
LIEU DE TRAVAIL	AJACCIO
TYPE DE CONTRAT	CDD DE REMPLACEMENT A TERME IMPRECIS
TEMPS DE TRAVAIL	TEMPS PLEIN

MISSIONS GENERALES

Sous la responsabilité du Directeur, le/la titulaire du poste est chargé de communication de l'Agence.

DESCRIPTION DES ACTIVITES

1. La communication institutionnelle :

- Participation à l'élaboration de la stratégie de communication de l'Agence,
- Réalisation de la revue de presse numérisée de l'Agence,
- Finalisation des travaux d'élaboration du site intranet de l'Agence,
- La conception et / ou réalisation de produits de communication,
- L'assistance et le conseil en matière de communication,
- Le pilotage, l'animation et la production d'un contenu web (articles, sondages).

2. La Communication relative au secteur de l'urbanisme et de l'aménagement :

- Organisation et suivi de réunions, ateliers, conférences etc.,
- Réalisation de dossiers de presse,
- Réalisation de documents à destination du grand public, d'outils pédagogiques, de guides d'utilisation et de vulgarisation,
- Élaboration et mise en œuvre d'une stratégie de sensibilisation, d'information et de communication en cohérence avec les priorités de l'Agence, en concertation avec le responsable hiérarchique et les services concernés, et proposition des budgets correspondants,
- Mise en œuvre du programme annuel des manifestations (colloques, séminaires, journées techniques...),
- Organisation des relations de presse : préparer les conférences de presse et les communications à diffuser auprès des médias,
- Élaboration et mise en œuvre des actions de communication, montage de projet et instruction de dossiers,
- Assister les maîtres d'ouvrage dans la définition du projet et des études préalables (cahier des charges, etc.),
- Réaliser l'expertise des projets,
- Procéder à l'examen de l'éligibilité des dossiers et réaliser le montage financier,
- Réaliser l'expertise technique et économique des projets,
- Présenter les dossiers dans les instances consultatives et/ou délibératives,
- Préparer les contrats, décisions d'aide et marchés.

3. L'animation, le suivi, l'évaluation et la valorisation

- Vérifier périodiquement l'avancement des plans et des projets
- Assurer la réception des opérations et certifier le service fait

- Procéder au contrôle a posteriori et au contrôle des performances
- Procéder au bilan qualitatif et quantitatif des dossiers
- Assurer le suivi des indicateurs techniques des actions
- Rédiger des fiches de synthèse pour les opérations les plus représentatives et contribuer à la valorisation des résultats
- Animation de relais dans des structures partenaires.

PROFIL RECHERCHE

- Formation supérieure en communication (Bac+5),
- Opérationnel/le directement pour assumer vos fonctions,
- Expérience professionnelle avérée,
- Aptitudes relationnelles,
- Sens du travail en équipe,
- Aisance dans l'expression écrite et orale,
- Esprit d'analyse et de synthèse,
- Savoir conduire une campagne de communication et adapter la communication à la stratégie du projet
- Entretenir des réseaux relationnels multiples (journalistes, collectivités...) et organiser les rencontres avec la presse et/ou les partenaires,
- Connaissance de l'univers internet, des outils techniques de communication numérique et des enjeux territoriaux,
- Connaissance des outils de publication assistée par ordinateur,
- Rigueur, méthode, organisation, discrétion et disponibilité.