



Chargé(e) de Communication (H/F)

Cadre d'emplois des Attachés Territoriaux

Marseille, ville d'arts et d'histoire, 1er Port de France, labellisée French Tech s'engage dans une nouvelle dynamique de développement social, économique, environnemental, d'offre culturelle et s'inscrit dans la révolution numérique au service de la mutation urbaine ainsi que dans une démarche de proximité pour promouvoir le bien vivre ensemble.

Au sein de la Direction de la Communication Externe, dont la mission dépend de la Direction Générale des Services, vous êtes chargé(e), en qualité de chargé(e) de communication, de la stratégie de communication en lien avec les différentes directions de la Ville de Marseille.

Vos missions

Votre rôle consistera à :

- Analyser les différents dossiers relatifs à la communication (actions de communication, événements, campagne d'information...) et évaluer leur opportunité ;
- Elaborer des fiches techniques ;
- Mettre en place les rétroplannings intégrant toutes les étapes de réalisation et d'exécution des plans de communication et des actions différentes ;
- Gérer les enveloppes budgétaires dévolues à chaque opération ;
- Participer au montage d'événements en lien avec les différents services de la ville ;
- Gérer, orienter et suivre les plans de communication en lien avec les différents interlocuteurs (services demandeurs, prestataires, organisateurs d'événements) ;
- Organiser les réunions, rédiger les compte-rendus, représenter la Ville de Marseille pour le volet communication ;
- Réaliser des briefs pour les agendas de communication et les prestataires ;
- Vérifier les éléments rédactionnels et si besoin, procéder aux légères réécritures des contenus des documents de communication ;
- Suivre les étapes de conception et assurer les réalisations graphiques (réception des maquettes, relectures, corrections, validations, bon à tirer, suivi de l'impression et de la livraison).

Votre profil

Nous avons hâte de vous connaître !

De formation supérieure BAC+3, vous justifiez d'une expérience professionnelle dans le domaine de la communication, et vous maîtrisez les outils informatiques (traitement de texte et tableur).

Reconnu(e) pour vos qualités rédactionnelles, vous faites preuve d'autonomie dans la réalisation de vos tâches.

Vous êtes capable de polyvalence et de réactivité et d'esprit de synthèse .

Organisé(e), rigoureux(euse) et disponible, vous êtes doté(e) d'aptitudes relationnelles.

Rejoignez-nous !

Vos avantages

- Horaires modulables (donnant accès à des RTT en fonction du cycle choisi)
- Prestations sociales (tickets restaurant, mutuelle, comité d'entreprise, réductions sur les transports ...)
- Possibilité de télétravail

Votre lieu de travail

Maison Diamantée – 2 rue de la Prison – 13002 Marseille

Proximité immédiate : *métro Vieux Port – Tram T1 et T2*

Le poste est à pourvoir immédiatement.

Référence de l'offre : 00006165

Postulez directement en ligne sur <http://emplois.marseille.fr/>