



## Coordonnateur (trice) en communication (H/F)

### Cadre d'emplois des Rédacteurs 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 fonctionnellement de la Direction Générale des Services, vous coordonnez les services entre eux dans la transmission des éléments et des informations en vue des missions à mener et vous planifiez les opérations de communication

### Vos missions

#### Votre rôle consistera à :

- Mettre en place et gérer le planning des manifestations de la Ville en lien avec de nombreux services et partenaires externes ;
- Elaborer les plans d'actions de la direction de la communication ;
- Suivre au quotidien l'ensemble des données et calendriers des actions portées ou fortement accompagnées par la Ville, ainsi que les actions de la direction ;
- Gérer les agents photographes et vidéastes de la direction, organiser le planning et la charge de travail ;
- Piloter et coordonner certains dossiers transversaux en lien avec les différents pôles de la direction ;
- Conduire des projets ou des opérations en évaluant les différents besoins et les conditions de réalisation ;
- Assurer l'intérim de l'assistante du directeur et du chargé de mission en leur absence ;
- 

### Votre profil

#### Nous avons hâte de vous connaître !

Titulaire d'un BAC+2, vous justifiez d'une expérience professionnelle et d'une maîtrise des techniques de communication (NTIC).

Vous êtes capable de polyvalence et possédez des qualités rédactionnelles et relationnelles.

Doté(e)d'une grande capacité d'écoute et d'une ouverture d'esprit vous avez le sens du travail en équipe et faites preuve d'aisance à l'oral.

## 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 : 00006501

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