

RESPONSABLE COMMUNICATION ET ÉVÈNEMENTIEL H/F

Cadre d'emploi des attachés territoriaux (catégorie A), grade d'attaché territorial - Ville de Genas

Genas, la ville nature, en quelques chiffres

- 13 445 habitants et 23,84 km² de territoire, 3^{ème} ville du département du Rhône ;
- 7 parcs et jardins repartis sur 21,2 hectares et 10 km² d'espaces naturels protégés ;
- Une ville connectée, proche de l'aéroport et de la rocade Est, avec 4 lignes de bus régulières et à 20 minutes du métro A, Vaulx-en-Velin la Soie ;
- Une « ville amie des enfants », « active et sportive » ou encore parmi les « villes et villages fleuris » ;
- 3 zones industrielles dont une partie de la 2^{ème} plus grande de France (Mi-Plaine) et 8 000 emplois ;
- Une ville pleine de vie : une centaine d'évènements chaque année, plus de 100 associations, de nombreux équipements sportifs, culturels, etc.
- 33,5 M€ de budget primitif pour l'année 2024, dont 8,8 M€ pour les nouveaux équipements ;
- 250 agents qui œuvrent au quotidien pour améliorer le cadre de vie des Genassiens, dans les crèches, les écoles, pour la communication, l'entretien des espaces verts ou la tranquillité publique...

Les missions principales du poste

Au sein du pôle Grands projets, Communication et Vie municipale, rattaché(e) à monsieur le Maire, vous :

- Proposez et pilotez la mise en œuvre des actions municipales en matière de communication externe et interne, sur tous types de médias ;
- Assurez la bonne organisation des évènements municipaux (15 à 20 par an) dont vous avez la responsabilité ;
- Accompagnez les collaborateurs (2 Équivalents Temps Plein - ETP) placés sous votre autorité et assurez la bonne réalisation de leurs missions au quotidien.

Les missions, en détails

Communication institutionnelle

- Élaborer et mettre en œuvre la stratégie de communication interne et externe et les plans de communication associés, en lien avec les élus, la direction générale et le responsable du pôle ;
- Apporter une expertise auprès des élus, de la ligne hiérarchique et des services internes dans la définition de leurs besoins et préconiser les actions de communication adaptées ;
- Accompagner la réalisation ou réaliser directement différents supports de communication *print*, évènementiels et numériques, ou par l'intermédiaire de prestataires ;
- Définir et encadrer la stratégie de relations presse ;
- Être en veille sur les tendances du métier de communicant public, assurer un benchmark des bonnes pratiques, innovations, etc.

Communication événementielle

- Contribuer au comité de pilotage évènementiel et proposer des orientations stratégiques pour arbitrage des élus ;
- Imaginer et mettre en œuvre l'organisation des évènements municipaux (15 à 20 évènements annuels) et déployer les plans de communication associés ;
- Travailler en « mode projet » avec les services internes et prestataires externes et piloter l'ensemble de la chaîne logistique (du rétro planning jusqu'au démontage) ;

- ☞ Piloter, suivre et contrôler les activités des personnels mobilisés (sur le terrain au montage / démontage) et des prestataires mandatés, et être présent sur les évènements ;
- ☞ Négocier avec les prestataires et fournisseurs.

Management du service

- ☞ Manager l'équipe placée sous votre autorité et les missions confiées à chacun d'entre eux ;
- ☞ Organiser le travail des collaborateurs, valider les productions et propositions avant transmission et *reporting* aux responsables hiérarchiques ;
- ☞ Participer aux réunions mensuelles de coordination avec la DG et le responsable du pôle ;
- ☞ Évaluer les opérations conduites ;
- ☞ Rédiger des procédures internes au service ;
- ☞ Suivre le budget et participer à la gestion administrative du service ;
- ☞ Suivre la passation et l'exécution par les prestataires des marchés publics et contrats passés.

Vos savoir-faire, en un coup d'œil

L'**environnement territorial** ne vous est pas étranger : vous connaissez le tissu institutionnel local, les compétences de la commune et le fonctionnement d'une collectivité.

Vous avez un **profil de communicant 360°**, conjuguant appétence pour les missions si particulières de **l'évènementiel**, expertise en communication **éditoriale** et agilité sur la communication **numérique**.

Vous avez une **solide expérience de manager** et savez assumer vos responsabilités quand il s'agit de transformer le cadre politique et hiérarchique en motivation auprès de vos équipes.

Ce que vous pouvez nous apporter, c'est aussi...

- ☞ Une capacité à incarner les valeurs partagées par tous les agents municipaux de Genas, dignes de confiance, à la recherche de l'excellence, souples, réactifs et justes ;
- ☞ Des qualités d'écoute et une grande disponibilité pour assurer les nécessités de service ;
- ☞ Une grande autonomie pour respecter calendriers et budgets et assurer un *reporting*, régulier et efficace ;
- ☞ Un engagement passionné au service du public : votre action a un sens pour les Genassiens ;
- ☞ Une intelligence relationnelle pour manager et collaborer en interne et en externe.

Nous nous engageons à vos côtés via :

- ☞ Des outils d'aide à l'action managériale (plan d'actions pluriannuel, fiches métiers, charte des valeurs...), une phase d'intégration progressive et des échanges avec le collège des managers ;
- ☞ Un plan de formation annuel pour asseoir votre montée en compétences ;
- ☞ Un budget annuel mêlant équilibre financier et conduite possible de nombreux projets ;
- ☞ Un cadre de vie envié, passionnant à valoriser !
- ☞ Un poste à temps plein (37 h 30) donnant droit à 15 jours de RTT annuels ;
- ☞ Une rémunération à étudier ensemble, selon votre profil, incluant une prime de fin d'année et un Complément Indemnitaire Annuel basé sur votre manière de servir ;
- ☞ La possibilité de disposer de chèques déjeuner et un accès au vaste catalogue d'offres préférentielles du Comité National d'Action Sociale...

Pour candidater

Envoyez CV, motivations et références à contacter à recrutement-drh@ville-genas.fr, **au plus tard le 2 mai 2024**. Pour tout complément d'information, contactez la DRH au 04.72.47.11.18.