



# Offre d'emploi : Chargé.e de communication

## Contexte

Après près de 10 ans de procédure, le décret de classement du Parc Corbières-Fenouillèdes est paru classant ainsi le territoire pour 15 ans en Parc Naturel Régional, le 58ème au niveau national.

Le syndicat mixte de gestion et d'aménagement du Parc naturel Régional Corbières-Fenouillèdes (dont les membres sont la Région Occitanie/ Pyrénées-Méditerranée et les Départements de l'Aude et des Pyrénées Orientales, les 7 EPCI et 99 communes) porte la mise en œuvre de la Charte, contrat qui concrétise le projet de protection et de développement durable élaboré pour son territoire.

Afin de pouvoir mettre en œuvre la charte et ses actions, l'équipe du syndicat mixte se structure et se complète petit à petit.

A ce jour, 13 agents sont en place et divers recrutements sont en cours.

En 2022, le PNR s'est fait appuyer par un prestataire pour élaborer sa charte graphique et travailler sur sa stratégie de communication pour les années à venir. A ce jour, ces documents ne sont pas encore finalisés.

Suite aux mouvements dans son équipe en place sur le pôle des services transversaux, les élus du Parc souhaite recruter un(e) chargé.e de communication.

## Missions

Placé(e) sous l'autorité de la Directrice, le/la chargé.e de communication coordonne et met en œuvre l'ensemble les actions liées à la communication générale du syndicat en lien avec le reste de l'équipe.

Ses missions, sous les directives de la directrice seront :

- **Stratégie et conduite de projet**
  - Définir et mettre en œuvre la stratégie de communication du PNR en lien avec la Direction
  - Définir et développer des projets/outils de communication pour différents publics (élus, habitants, touriste, socio-professionnels, partenaires...)
  - Etablir les plans de communication, de diffusion, plan média, ligne éditoriale des documents
  - Evaluer les besoins de financement et le budget sur la communication du syndicat
  - Evaluer les besoins et accompagner les autres agents du PNR en termes de communication
  - Impulser et développer la réalisation de supports (contenus rédactionnels et/ou iconographiques)
  - Déployer la charte graphique du Parc
  - Organiser des opérations événementielles et/ou assure un appui à leur réalisation (exemple : Fête du Parc)
  - Proposer/organiser la participation du PNR à des salons/événements

- Evaluer et rendre compte des actions menées (analyse statistique, bilan de diffusion, fréquentation, revue de presse...)
- Elaboration/Animation émission de radio
- **Développer et animer les communautés numériques**
  - Créer et enrichir le contenu en ligne du PNR sur le site web et sur les réseaux sociaux (Facebook, Instagram)
  - Créer, coordonne, alimente et diffuse la newsletter en lien avec les chargés de mission
  - Contribuer aux contenus en ligne des partenaires
- **Mettre en place et coordonner les supports de communication :**
  - Rédiger les cahiers de charges des besoins de communication institutionnelle (campagne photos, vidéo, graphisme, rédactionnel...)
  - Accompagner les agents dans la rédaction des cahiers de charges lorsqu'ils déploient des actions de communication sur leur thématique, et s'assurer de la cohérence avec la charte graphique et la stratégie de communication du parc
  - Elaborer et suivre la commande publique des offres de communication
  - Suivre les projets de leur définition à leur diffusion
  - Mobiliser l'équipe pour actualiser les supports (Newsletter, magazine du parc, bilan d'activité...)
  - Garantir le respect de la charte graphique, de l'identité visuelle du syndicat et du logo
- **Relations presse et relations publiques :**
  - Gérer les demandes émanant de la presse
  - Créer et entretenir un fichier presse
  - Diffuser les informations auprès de la presse
  - Proposer et gérer quand nécessaire les achats média
  - Organiser l'accueil des journalistes sur le territoire du PNR
  - Créer des supports de communication presse (dossiers, communiqués, conférences...)

Vous participez activement à la vie du Parc, aux différentes instances de travail (réunions techniques et/ou thématiques, collaboration avec les autres chargés de mission sur des actions transversales, ...) et, en fonction des sujets, aux instances du syndicat (Conseil syndical, Conseil scientifique et de prospective, ...).

## Profil recherché

- Bac +3 à 5 en communication
- Connaissance des techniques et outils de communication
- Maîtrise de la chaîne graphique et éditoriale
- Maîtrise des outils de conception graphique (Suite Adobe, Canva..)
- Bonne capacité de rédaction, d'analyse de synthèse
- Connaissance en matière de commande publique
- Première expérience professionnelle souhaitée
- Permis B et voiture personnelle indispensable.
- Possibilité de travailler le soir et le week-end

**Les + appréciés :** Expérience réussie dans une collectivité de type « syndicat mixte de projets », idéalement au sein d'un territoire à dominante rurale ;

**Savoir-être :**

- Rigueur, méthode, analyse, sens de l'organisation ;
- Qualité relationnelle
- Ecoute et sens du dialogue et du travail en équipe ;
- Polyvalence et réactivité
- Adaptabilité et réactivité
- Créatif et rigoureux

**Conditions**

- Type d'emploi : CDD d'un an renouvelable, temps plein 35h par semaine (adaptation du possible du cycle de travail avec RTT)
- Prise de poste souhaitée : dès que possible
- Rémunération statutaire selon la grille Catégorie B - chèques vacances et participation mutuelle employeur
- Le poste est basé au siège du Syndicat mixte de gestion et d'aménagement du PNR Corbières-Fenouillèdes 2 rue de la cave coopérative, 11350 TUCHAN

**Candidatures et Contact**

Lettre de motivation et CV à l'attention du Président du syndicat mixte de gestion et d'aménagement du PNR Corbières-Fenouillèdes à envoyer à l'adresse : [recrutement@corbieres-fenouilledes.fr](mailto:recrutement@corbieres-fenouilledes.fr)

Information et contact : [secretariat@corbieres-fenouilledes.fr](mailto:secretariat@corbieres-fenouilledes.fr)

Date limite de réponse : le 30 septembre 2022 pour des entretiens mi-octobre