

**La ville de LANGON (33) recrute
Un(e) Chargé(e) de Communication
à temps complet,
Par voie statutaire ou contractuelle**
Prise de poste souhaitée au 1^{er} octobre 2025

Descriptif de l'emploi

Sous l'autorité de la Directrice Générale des Services, vous contribuerez à la mise en œuvre du plan de communication à 360°

Missions principales :

- Participer à l'élaboration de la stratégie de communication de la collectivité
- Rechercher, sélectionner et actualiser les informations liées aux actions, projets, ou évènements de la collectivité
- Assurer une veille sur l'environnement de la collectivité
- Organiser les actions de communication et les relations publiques
- Conceptualiser et/ou réaliser des produits de communication
- Réaliser le recueil, l'analyse et le traitement d'informations
- Effectuer l'assistance et le conseil en communication auprès des services de la collectivité
- Participer à la gestion administrative et budgétaire
- Développer des partenariats et des relations avec la presse.
- Travailler de façon transversale avec les différents services de la Direction
- Rédiger la newsletter interne
- Etre le garant de l'image de la collectivité
- Faire respecter la charte graphique
- Gérer la commande publique relative aux opérations de Communication

Conditions d'exercice :

- Travail en bureau et déplacements sur la commune
- Horaires irréguliers avec amplitude variable en fonction des obligations professionnelles
- Obligation de réserve
- Disponibilité

PROFILS RECHERCHES

SAVOIRS

- Process de gestion de projets
- Techniques de communication (print, digital, évènementiel, presse ...)
- Techniques d'évaluation des impacts et des retombées d'une action de communication
- Bonne connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales : environnement institutionnel et partenaires locaux
- Connaissance des règles budgétaires et comptables des marchés publics-
- Expérience professionnelle sur un poste identique au sein d'une Commune exigée

SAVOIR-FAIRE

- Définir et mettre en œuvre des plans de communication
- Organiser, piloter et coordonner un projet
- Adapter sa rédaction au support de communication choisi
- Travailler à distance avec de nombreux interlocuteurs
- Accompagner les services dans la définition de leurs besoins
- Organiser le travail, gérer les priorités, anticiper

SAVOIR-ETRE

- Aisance relationnelle
- Capacité à travailler en équipe
- Qualité rédactionnelle, d'analyse et synthèse
- Sens de l'écoute et de l'observation
- Force de proposition
- Créativité
- Capacité à fédérer autour d'un projet
- Sens de la négociation
- Curiosité

Rémunération indiciaire filière administrative Cadre d'emplois des attachés territoriaux + régime indemnitaire (IFSE+CIA) + Participation à la mutuelle (sous conditions) + COS

Adresser candidature manuscrite, CV + photo + fiches d'entretien professionnel des 3 dernières années, par courrier :

A l'attention de Monsieur le Maire de LANGON

14 allées Jean Jaurès

33210 LANGON

ou par mail à l'adresse : sophie.drouet@langon33.fr

Pour tout renseignement complémentaire, merci de contacter le service Ressources Humaines au 05.56.76.55.39 ou à l'adresse suivante sophie.drouet@langon33.fr

**La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 14.09.2025
Les entretiens se dérouleront le 23.09.2025**