



## Responsable du service communication h/f

Cadre d'emplois des **rédacteurs territoriaux (Catégorie B)** ou des **attachés territoriaux (Catégorie A)**  
Recrutement par voie statutaire ou à défaut par voie contractuelle (CDD de 3 ans)

Grand Bourg Agglomération (74 communes, 136 000 habitants) offre l'avantage d'un territoire parfaitement connecté à Paris (1h50 en TGV), à Lyon et Genève (50 minutes) et la proximité de régions naturelles aux identités fortes : la Bresse, le Revermont et la Dombes.

La population est au cœur des préoccupations, grâce à la qualité des services publics et au travers des compétences exercées. Grand Bourg agglomération souhaite poursuivre sa stratégie de communication visant à amplifier sa visibilité et son dynamisme, et ainsi promouvoir son territoire et l'image de la collectivité.

[www.grandbourg.fr](http://www.grandbourg.fr)

### Missions

Sous l'autorité du directeur général des services, et en lien avec le directeur de cabinet, vous participez à la définition et à la mise en œuvre d'une stratégie de communication globale de l'EPCI. Vous assurez le pilotage et l'encadrement du service communication (5 agents dont 1 apprentie) et vous veillez à la cohérence des messages à l'égard des différents publics.

Ainsi, vos missions seront principalement les suivantes :

- Pilotage et encadrement du service communication :
  - Encadrer les agents du service et leurs activités
  - Suivre le budget, les actions et projet mis en œuvre
  - Rédiger différents actes administratifs
  - Gérer le réseau de partenaires et prestataires du service
- Participation à la définition et au pilotage de la stratégie globale de communication de l'EPCI (en interne et en externe) :
  - Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la communication de GBA
  - Proposer et développer une stratégie de communication en fonction des enjeux et besoins de communication
  - Analyser l'image de GBA auprès des publics et proposer des actions
  - Cibler les messages en fonction des supports de communication et des publics
- Organisation, coordination et diffusion des informations relatives aux politiques publiques :
  - Coordonner et valoriser les actions à mener en faveur des événements déployés
  - Concevoir la stratégie de communication adaptée au développement d'un projet, d'un événement ou d'un équipement
  - Concevoir et mettre en œuvre la ligne éditoriale des publications et supports (presse, web, etc.)
  - Organiser et animer des conférences de rédaction
- Organisation et pilotage de projets événementiels
  - Assurer la conception des événements, en coordonner le montage et la mise en œuvre de manière transversale
  - Préparer des réunions de pilotage et de coordination des événements
  - Participer aux événements et assurer leur bon déroulement
  - Fixer et garantir l'application des mesures de sécurité lors des événements

### Profil candidat

- Formation supérieure en information-communication, e-marketing, métiers du multimédia et l'internet etc.
- Bonne connaissance des collectivités territoriales,
- Aisance relationnelle,
- Capacité à encadrer, animer et fédérer une équipe,
- Capacités de communication écrites et orales avérées,
- Capacité à être force de proposition et réactif
- Maîtrise des outils numériques, bureautiques, logiciels métier et outils audiovisuels (vidéo, son, photo...),
- Permis B.

### Spécificités du poste



**Poste à pourvoir dès que possible**



**Temps complet**  
Réunions/événements possibles en soirée et le week-end



**Lieu de travail :** Bourg-en-Bresse (01000)



**Rémunération statutaire**  
+ Régime indemnitaire\*  
+ Titres Restaurant\*  
+ Prévoyance  
+ participation employeur complémentaire santé  
(\*sous réserve des conditions en vigueur au sein de la collectivité)

### Candidature

Les personnes intéressées par ce poste doivent adresser CV ET lettre de motivation (documents obligatoires) : (au choix)

- sur notre site internet : [www.grandbourg.fr](http://www.grandbourg.fr), rubrique «offre d'emploi»
- par mail à [recrutements@grandbourg.fr](mailto:recrutements@grandbourg.fr)
- par courrier à l'adresse suivante :

Monsieur le Président de Grand Bourg Agglomération, Direction des ressources humaines, 3 avenue Arsène d'Arsonval CS 88000 01008 BOURG-EN-BRESSE Cedex

**Pour 21/07/2024, dernier délai.**

Référence à porter sur la candidature :  
**DGA DC RESP COMM**

Pour tout renseignement sur le poste vous pouvez contacter  
Bruno GÉRENTES – Directeur général des services de Grand Bourg Agglomération :  
[bruno.gerentes@grandbourg.fr](mailto:bruno.gerentes@grandbourg.fr)