



**REJOINS LA TEAM RUMILLY
TERRE DE SAVOIE**

**CHARGE DE
COMMUNICATION ET
CULTURE (H/F)**

CADRE EMPLOI

REDACTEUR

Au cœur d'un territoire composé de 17 communes et comptant 33 000 habitants, la Communauté de Communes Rumilly Terre de Savoie propose un cadre de vie attractif et dynamique disposant d'un fort niveau d'équipements et de services. Les élus s'attachent au quotidien à préserver la qualité de vie de leurs habitants au sein d'un territoire alliant équilibre et qualité de vie. Pour poursuivre cet objectif, ils misent sur un établissement public de coopération intercommunal en constant développement depuis 25 ans, en étant soucieux de préserver sa dimension humaine forte et sa proximité de la population. Au sein de cette collectivité, 85 agents travaillent, de manière concertée et dans un esprit bienveillant, à délivrer aux administrés un service public de qualité.

CONTEXTE :

Sous l'autorité de la Directrice du service communication, vous aurez pour mission de créer et appliquer les différents axes de la stratégie de communication de la collectivité, d'informer le grand public et les partenaires des projets qu'elle réalise, et de valoriser l'image de la collectivité. Vous veillerez à la qualité et à la cohérence des formes et des contenus de communication de la Communauté de Communes

VOS MISSIONS :

Vos principales missions :

- **Participer à l'élaboration de la stratégie de communication et à sa mise en œuvre,**
- **Proposer des supports de communication** avec des contenus adaptés à la ligne éditoriale et participer activement à leur production, en lien avec la charte graphique,
- **Community management** : animer les réseaux sociaux (Facebook, Instagram, LinkedIn, PanneauPocket), assurer une veille et modérer la communauté d'internautes,
- **Gérer le site internet de la collectivité,**
- **Organiser, planifier et couvrir les évènements, en lien avec les services organisateurs.**

Communication externe et interne :

- **Concevoir et réaliser le magazine d'informations de la collectivité et ses hors-série** (4 publications/an)
- **Réaliser des supports de communication institutionnelle**
- **Participer au développement de la communication interne auprès des agents et élus de la collectivité** : valoriser et promouvoir les actions, élaborer des supports de communication, contribuer à fédérer autour d'une culture commune, créer des partenariats internes pour favoriser une politique de communication dynamique et innovante.

Culture :

- **Coordonner et piloter l'organisation des séances de cinéma plein air sur le territoire, en lien avec le prestataire et les communes hôtes.**

VOTRE PROFIL

- Vous êtes titulaire d'un BAC+2/3 dans le domaine de la communication,
- Vous connaissez le fonctionnement des collectivités territoriales, des politiques publiques, des organisations administrative et budgétaire ainsi que des marchés publics,
- Vous maîtrisez la suite graphique Adobe Creative Cloud (Indesign, Illustrator, Photoshop), les logiciels bureautiques (Word, Powerpoint, Outlook) et avez des compétences Wordpress,
- Vous maîtrisez les différentes techniques de rédaction et de présentation de documents (style journalistique, écriture web...),
- Vous avez une connaissance approfondie de la chaîne graphique, des réseaux sociaux et des plannings éditoriaux,
- Vous êtes créatif et avez du goût pour l'innovation,
- Vous avez le sens du travail en équipe, et un très bon relationnel,
- Vous savez faire preuve d'écoute de pédagogie et de diplomatie,
- Vous savez faire preuve de réactivité,

- Vous possédez une capacité d'initiative et faites preuve d'une large autonomie dans l'organisation du travail,
- Vous avez le permis de conduire B,
- Expérience souhaitée dans un poste similaire minimum 2 ans.

CONDITIONS

Poste à temps complet

Recrutement par mutation, détachement liste d'aptitude ou à défaut contractuel

Lieu d'affectation : Siège de la Communauté de Communes Rumilly Terre de Savoie – 3 Place de la Manufacture – 74150 RUMILLY

Disponibilité en dehors des horaires de travail habituel (réunions, évènements, ...)

Possibilités de télétravail

Tickets restaurants, CNAS

Participation mutuelle labellisée et prévoyance (contrat groupe)

Participation aux frais de transport domicile-travail sous conditions

Travail sur 4,5 jours 38 H 00 hebdomadaires mercredi ou vendredi après-midi non travaillé ou 4,5 jours 36 H 30 hebdomadaires mercredi ou vendredi après-midi non travaillé ou 4 jours 36 H 00 hebdomadaires mercredi ou vendredi non travaillé

Envoyer lettre de candidature + CV pour le 31 août 2025 à Monsieur le Président de la Communauté de Communes Rumilly Terre de Savoie par voie électronique à l'attention de Mme GARCIN, Directrice des Ressources Humaines ressourceshumaines@rumilly-terredesavoie.fr

Adresse postale : 3 place de la Manufacture – BP 69 - 74152 RUMILLY Cedex.

Afin de permettre aux candidats de pouvoir s'organiser en amont, la date prévisionnelle de jury est fixée au 25 septembre 2025.