



COMMUNE DE CHAPELLE-LEZ-HERLAIMONT

Recrutement d'un.e employé.e d'administration D6 chargé de communication et de relations publiques

Appel public général

L'administration communale de CHAPELLE-LEZ-HERLAIMONT procédera, sous peu à un examen de recrutement d'employé d'administration D6 chargé de communication et de relations publiques (M/F/X) .

Description de la fonction :

le chargé de communication et de relations publiques garanti une communication externe efficace au profit de la population sur les actions menées par l'administration communale et une bonne communication interne entre les différents services de l'administration.

Il met en place des actions qui s'inscrivent dans une stratégie de communication globale. il peut donc à la fois participer à des opérations de relations publiques, organiser des événements, réaliser des actions de promotion et gérer des situations de crise.

→ Tâches

- Concevoir la mise en page d'articles et projets de communication, communiqués, newsletters, ...
- Elaborer un plan de communication
- Déterminer la stratégie de communication adaptée au public cible
- Déterminer la ligne rédactionnelle et la structure des présentations
- Actualiser le contenu du site internet communal
- Résumer les informations récoltées à partir de différentes sources
- Assurer les missions de communication passive et active de la commune de Chapelle-lez-Herlaimont, la promotion des manifestations publiques communales
- Se tenir au courant de l'actualité en général et de ce qui se passe sur le territoire de la commune
- Assurer le suivi des informations en interne et à l'extérieur de l'administration
- Planifier la parution des supports de communication
- Prioriser les informations en tenant compte de leur urgence et de leur importance
- Participer à l'organisation d'événements
- Maîtriser les nouvelles technologies et réseaux sociaux

→ **Savoir faire et savoir-être**

- maîtriser parfaitement le français tant à l'écrit qu'à l'oral
- Se montrer discret concernant l'anonymat ou la vie privée des sources
- être particulièrement consciencieux dans son travail
- être capable d'organiser son travail avec méthode et efficacité
- faire preuve d'ouverture d'esprit, de sens critique, de créativité
- s'adapter au changement, être polyvalent
- avoir la volonté de penser son travail dans une perspective continue de recherche de l'optimalité
- être flexible en fonction des besoins des services
- être intègre et impartial
- faire preuve de respect de la hiérarchie

→ **Conditions d'accès**

- Être titulaire d'un Bachelier en communication ou en relations publiques
- Être dans les conditions APE au moment de l'engagement

→ **Notre offre**

- Contrat à durée indéterminée à mi-temps (18 heures par semaine)
- Une rémunération mensuelle brute (à l'indice actuel) , à l'échelle barémique D6
 - 1.347,77€ à l'échelon 0 (à mi-temps)
 - 1.721,23€ à l'échelon 10 (à mi-temps)
 - 2.070,90€ à l'échelon 25 (à mi-temps)
- La valorisation des années d'expérience, utiles à la fonction, dans le secteur privé à concurrence de 10 années
- La valorisation de toutes les années effectuées dans le secteur public
- Titre repas à 3,82€ de valeur faciale (2,73 part patronale – 1,09 part personnelle)
- Une allocation de fin d'année
- Régime de vacances du secteur public
- Remboursement des frais de déplacement domicile-lieu de travail en transports en commun
- Indemnité de vélo domicile-lieu de travail
- Assurance hospitalisation (tarif préférentiel)
- Possibilité de formation prise en charge par l'employeur

- Télétravail possible
- Une opportunité de travailler au sein d'une administration dynamique

→ **Modalités et organisation de l'examen**

- Réussir l'examen de recrutement comportant les épreuves éliminatoires suivantes :
 - épreuve écrite : résumé et critique d'une conférence en rapport avec la fonction (30 points), connaissances liées à la fonction (30 points)
 - épreuve orale : entretien permettant de juger de la maturité des candidats et d'apprécier leurs aptitudes (40 points)

Pour être admissible, le candidat doit obtenir 50 % des points à chaque épreuve et 50 % au total.

→ **Dépôt des candidatures**

Les candidatures doivent être adressées, **par envoi recommandé ou contre accusé de réception**, à l'adresse du Collège communal de CHAPELLE-LEZ-HERLAIMONT, Place de l'Hôtel de Ville, 16 à 7160 CHAPELLE-LEZ-HERLAIMONT pour le **6 octobre 2023** au plus tard.

Le dossier de candidature comprendra :

- Une lettre de motivation
- Un curriculum vitae
- Une copie du diplôme requis. En cas de doute sérieux sur la conformité à l'original de la copie, la demande d'apport de la preuve de la conformité à l'original de la copie pourra être demandée à l'autorité qui a délivré l'original ou au candidat dans le respect de la procédure tracée par le décret du 1^{er} avril 2004 portant suppression de l'obligation de produire des copies certifiées conformes de documents.
- un extrait récent (moins de 2 mois) du casier judiciaire
- une copie recto/verso de la carte d'identité

Tout acte de candidature incomplet ou reçu hors délai ne pourra être pris en considération.

Tout renseignement complémentaire peut être obtenu auprès du service du personnel au 064/43.13.32.