



Commune de 10 244 habitants

Aux confins de 2 régions (Bretagne, Pays de la Loire) et de 3 départements (Ille-et-Vilaine, Morbihan et Loire-Atlantique), la Ville de REDON est idéalement positionnée au cœur du triangle stratégique Rennes-Nantes-Vannes et est reliée par un réseau ferroviaire performant qui la positionnera en 2017 à 2h05 de Paris.

LA VILLE DE REDON RECRUTE PAR VOIE STATUTAIRE OU CONTRACTUELLE UN COLLABORATEUR DU RESPONSABLE DU SERVICE DES AFFAIRES CULTURELLES & COMMUNICATION (h/f)

Poste ouvert aux agents de catégorie C ou B

En lien avec le Responsable du service, vous participerez à la mise en œuvre des orientations stratégiques dans différents domaines, tels que la communication, la culture, la vie étudiante, les relations européennes, etc.

Missions principales du poste

- ✚ Conception et mise en œuvre de supports de communication interne et externe
- ✚ Mise à jour et développement des outils numériques (site internet, page Facebook, intranet, etc.)
- ✚ Gestion des relations avec les médias
- ✚ Organisation d'événements municipaux : programmation, logistique, conduite de réunion, réglementation et sécurité, suivi budgétaire, etc.
- ✚ Accompagnement de porteurs de projets

Profil souhaité

- ✚ Bac + 2 minimum
- ✚ Maîtrise des outils bureautiques, de la PAO et des techniques de l'information et de la communication
- ✚ Expérience professionnelle similaire souhaitée en communication et événementiel
- ✚ Connaissance du territoire appréciée
- ✚ Connaissance de la réglementation liée à l'organisation d'événements
- ✚ Capacités rédactionnelles
- ✚ Qualités relationnelles, esprit d'équipe
- ✚ Autonomie, force de proposition, créativité
- ✚ Anglais courant constituant un plus

Conditions de recrutement

- ✚ Poste à pourvoir le 1^{er} juin 2016
- ✚ Durée de temps de travail hebdomadaire : 39 heures, avec RTT
- ✚ Disponibilité exigée lors de réunions, d'événements, en soirées et les week-ends
- ✚ Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle + Amicale du personnel + participation de l'employeur à la complémentaire Santé ou Prévoyance (contrats labellisés)

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation, CV, diplôme(s) et dernier arrêté), au plus tard le 30 avril 2016 à :

M. le Maire - Service des Ressources Humaines
18 Place Saint Sauveur
CS 80254
35601 REDON Cedex
ou par Email : ressourcesshumaines@mairie-redon.fr