

LA COMMUNAUTE DE COMMUNES AMBERT LIVRAOIS FOREZ RECRUTE

DIRECTEUR/DIRECTRICE COMMUNICATION

Poste en remplacement – Temps complet - Prise de poste 01/10/2025

Pôle : ADG

Service : Communication

Missions du poste :

Placé·e sous l'autorité directe du Président et du DGS, il/elle conçoit et met en œuvre la stratégie et les actions de communication, gère les services communication et accueil.

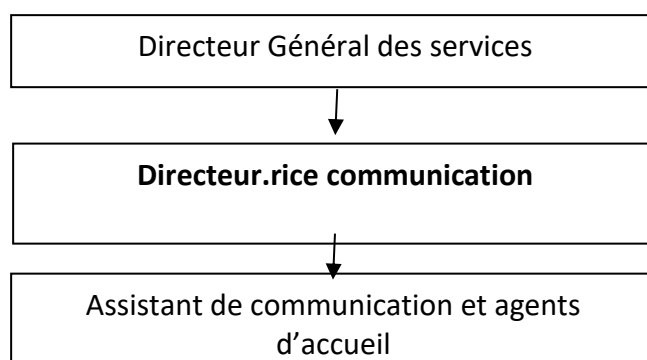
Activités et tâches principales du poste :

- **Participation à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de communication**
 - Identifier les enjeux et analyser les besoins
 - Cibler les messages en fonction des supports de communication et des publics
 - Identifier les tendances d'évolution et les expériences innovantes en matière de communication
- **Organiser, coordonner et diffuser des informations relatives aux politiques publiques**
 - Valoriser et coordonner les informations actualisées relatives à la vie de la collectivité, afin de les diffuser en interne et en externe sur différents supports
 - Concevoir la stratégie de communication adaptée au développement d'un projet, d'un évènement ou d'un équipement.
 - Gérer les relations publiques
 - Conduire une campagne de communication
- **Développement des relations presse et médias**
 - Entretenir des réseaux relationnels multiples
 - Organiser les relations avec la presse et les médias
 - Rédiger des communiqués de presse
 - Organiser la veille médias

- **Production de contenu et conception-réalisation de produits de communication**
 - Recueillir, vérifier, sélectionner et hiérarchiser les informations
 - Rédiger des communiqués, discours et argumentaires
 - Concevoir et réaliser des dossiers de presse et autres supports
 - Gérer la relation aux professionnels de la création ou production
- **Gestion du service accueil**
 - Animation et gestion du service
 - Préparation de l'accueil lors de manifestations communautaires (organisation humaine et matérielle)
 - Traitement du courrier entrant et sortant
- **Management des services**
 - Animation du service communication
 - Animation du service accueil
 - Définir des objectifs collectifs et individuels et les évaluer
 - Porter et conduire le changement dans une logique de service public
 - Favoriser un climat social apaisé et respectueux, basé sur le dialogue et la prévention / résolution d'éventuels conflits
- **Participation au comité de direction générale**
 - Echanger avec les directeurs-rices de pôle sur les projets majeurs de la collectivité
 - Porter et incarner, aux côtés du DGS et des élus-es, les valeurs de l'organisation
 - Participer à la circulation de l'information

Toute autre mission de service public nécessitant l'implication de l'agent-e

Positionnement hiérarchique :



Relations fonctionnelles :

En interne :

- Participation au comité de direction
- Échanges réguliers avec les élu.e.s en charge des secteurs d'activité
- Échanges réguliers avec le DGS sur l'organisation des services, les ressources humaines et les projets
- Échanges réguliers avec le DGSA sur le suivi des politiques contractuelles et des finances
- Échanges réguliers avec la DRH sur la gestion des ressources humaines
- Échanges réguliers avec les chefs de services et collaborateurs

En externe :

- Relation avec différents prestataires de service

Exigences requises :

- **Niveau requis :** Bac+5 dans le secteur d'activité
- **Formations et qualifications nécessaires :** Diplôme dans le domaine du développement local, ou plus précisément dans le domaine de la communication

Outre les devoirs et compétences professionnels et techniques pour ce poste :

- Gestion de projet
- Rédactionnel irréprochable
- Maîtrise des réseaux sociaux
- Maîtrise des logiciels de graphisme
- Sens du service public
- Culture territoriale,
- Veille juridique et technique
- Etc.

Il sera porté une attention particulière aux qualités et compétences suivantes :

➤ Qualités relationnelles

- Relations avec le public et les élus
- Relations avec les collègues
- Capacité à travailler en équipe

➤ Capacités managériales et d'expertise

- Transversalité managériale
- Communiquer
- Accompagner les agents
- Animer une équipe
- Connaissances réglementaires

- Fixer des objectifs
- Déléguer (déléguer, superviser et contrôler)
- Gestion des projets et/ou équipes (gérer les compétences, les budgets, les projets...)
- Gestion prévisionnelle des emplois et compétences
- Appliquer et décliner les politiques publiques
- Adaptabilité et résolution de problème

Cadre statutaire :

Catégorie(s) : **A**
 Filière(s) : **Administrative**
 Cadre(s) d'emplois : **Attachés territoriaux**

Moyens (humains, matériels, financiers...) mis à disposition :

- Une équipe globale de 5 personnes.
- Matériel informatique et de bureautique (ordinateur portable)
- Budget des différents services

Conditions et contraintes d'exercice :

- Gestion du temps arythmique : horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations de service public
- Rythme de travail soutenu, pics d'activité liés aux échéances de la collectivité, à l'agenda de l' élu, aux imprévus
- Disponibilité
- Déplacements fréquents

Risques professionnels inhérents au poste connus :

- Risque de troubles visuels et musculo-squelettiques (travail prolongé sur écran)
- Risques psychosociaux (stress professionnel se manifestant par une pression psychologique), impact sur la vie personnelle.
- Risques liés aux déplacements

Indicateurs d'appréciation des résultats :

- Respect des délais
- Respect des consignes données
- Capacité de travail en équipe
- Degré de satisfaction des utilisateurs du site internet
- Qualité et modernité graphique des supports réalisés
- Cohérence graphique des supports de communication et respect de la charte graphique Ambert Livradois Forez
- Retombées presse
- Réseaux sociaux

Informations de recrutement :

Date limite de candidature : 01/09/2025

Date de prise de poste : 01/10/2025

Date des entretiens : mi-septembre (à définir)

Lieu de travail : Siège CC ALF 15 avenue du 11 novembre 63600 AMBERT

Temps de travail : 35h hebdomadaire

Poste à pourvoir en CDD remplacement de droit public

Rémunération selon grille indiciaire FPT + prime RIFSEEP selon expérience + action sociale + participation mutuelle labellisée santé et prévoyance

Pour toute candidature merci d'adresser votre CV et lettre de motivation avant le 01/09/2025 à Monsieur le Président de la Communauté de Communes Ambert Livradois Forez - 15 avenue du 11 novembre BP71 63600 AMBERT
ou sur recrutement@ambertlivradoisforez.fr