

La Ville de Rungis recrute au Service Communication

Un Responsable de service (h/f)

Attaché - Catégorie A

Au sein de la Ville de Rungis, commune de 5 700 habitants, comprenant le Marché d'Intérêt National, le parc tertiaire ICADE, la SOGARIS, comptabilisant 29 200 emplois (INSEE 2009) et une zone agricole de 40 ha.

Ville proche de Paris desservie par le RER ligne C Rungis la Fraternelle et le Tram T7 qui la relie directement à Paris et à l'aéroport d'Orly et où il fait bon vivre.

Contexte

Sous la Responsabilité de la Directrice Générale et avec l'aide de votre adjointe en charge du numérique, vous managez le service communication et supervisez l'encadrement de 6 agents (1 assistante administrative, 3 assistantes communication et événementiel, et 2 chargés de travaux de reprographie et logistique), avec lesquels vous valorisez les actions de la collectivité en développant de nouveaux supports de communication.

Vous travaillez en collaboration avec la Maire Adjointe chargée de la communication et tous les services de la ville.

Missions

- Participer à la définition et à la mise en œuvre d'une politique de communication externe et en lien avec les objectifs de la Direction Générale des Services et des Elus,
- Participer à la communication et à la mise en place des événements du Maire,
- Veiller au suivi et à la planification des manifestations de la ville en coordination avec les différents acteurs,
- Concevoir, mettre en œuvre et évaluer des projets et des actions de communication internes et externes,
- Proposer et organiser des journées événementielles,
- Organiser et suivre la communication interne,
- Préparer et assurer le suivi du budget du service (communication et fêtes et cérémonies) et veiller à sa réalisation,
- Elaborer et suivre le cahier des charges de tous les marchés du service (conception graphique, rédaction du journal, impression des supports de communication, traiteurs),
- Conseiller et assister les services et les associations dans le plan de communication,
- Négocier avec les prestataires et assurer la production, la distribution et la diffusion des supports de communication,
- Développer et animer des relations partenariales et les réseaux professionnels.



Profil demandé

- Expérience managériale de plus de 3 ans
- Maitrise rédactionnelle d'une communication politique, institutionnelle et administrative
- Maitrise des différents outils de communication et multimédias
- Expérience de travail avec les élus souhaitée
- Aisance relationnelle
- Goût pour le travail transversal

Vous avez l'esprit d'équipe, vous êtes motivé(e) avec un sens de l'écoute et de l'observation, dynamique et réactif.

Ce poste est fait pour vous !

Conditions de recrutement

Présence à certains évènements sur des week-ends

Temps de travail : 39h00 par semaine

38 CA et 10 RTT

Rémunération statutaire et régime indemnitaire - prime annuelle

Participation employeur mutuelle – CNAS

Accès à un système de restauration collective à proximité

Vous êtes intéressé(e),

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV) par mail à :

Madame Lucie DENJEAN, Assistante Ressources Humaines : l.denjean@ville-rungis.fr

Cabinet du Maire : cabinetdumaire@ville-rungis.fr