

DIRECTEUR-TRICE DE COMMUNICATION



480 AGENTS



23 300 HABITANTS

4^e commune de l'agglomération
grenobloise, membre de
Grenoble-Alpes Métropole

SERVICE

Composé d'une équipe dynamique, le service Communication conçoit, réalise et édite tous les supports de communication de la Ville (affiches, flyers, journal municipal, signalétique bâtiments...) et administre le site Internet et les réseaux sociaux. En lien étroit avec le secteur Culture-Animation et sa directrice, le service Communication prend également en charge la communication de la salle de spectacle La Source et du centre d'art contemporain Le Vog ainsi que l'organisation des événements grand public de Fontaine.

MISSIONS

Vous aurez la gestion de l'équipe de communication, et des missions suivantes :

- Définir la stratégie de communication éditoriale et visuelle en lien avec la direction,
- Définir la stratégie de communication digitale en lien avec la direction,
- Manager l'équipe du service communication composée de 4 agents,
- Analyser les besoins des services porteurs en accord avec les orientations du secteur,
- Superviser et coordonner la production des supports de communication,
- Élaborer et assurer le suivi du budget de la direction de la communication,
- Animer les réseaux sociaux de la Ville,
- Assurer une veille technologique et tendances numériques,

PROFIL ET COMPÉTENCES

- Formation diplômante dans le secteur de la communication ou des politiques publiques fortement recommandée
- Connaissance de la communication et de l'environnement territorial
- Compétences rédactionnelles

- Connaissance approfondie des réseaux sociaux
- Maîtrise des logiciels de PAO (Photoshop, Illustrator, Indesign...) et de montage vidéo
- Capacité d'organisation, de gestion des priorités et des urgences
- Capacité à travailler en équipe
- Capacités d'écoute et de discrétion professionnelle
- Créativité
- Polyvalence
- Expérience sur un poste similaire souhaitée
- Sens du service public et autonomie

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

- Poste permanent sur le grade d'attaché (A), ouvert aux titulaires ou à défaut contractuels, ou au détachement pour les autres fonctions publiques,
- Rémunération statutaire : traitement indiciaire, régime indemnitaire et prime annuelle.
- Prise en charge possible d'une mutuelle et/ou prévoyance labellisée + COS38 + COSACAF+ prise en charge des abonnements de transports en commun à hauteur de 75%, abonnement vélo à 100%, participation au RIE.
- Temps de travail complet, sur 36 ou 37 h avec 6 ou 12 jours de RTT. Télétravail possible après 3 mois de présence.
- Amplitude variable en fonction des obligations du service. Disponibilité en soirée et week-end demandée.

CONTACT DRH	DATE LIMITE DE CANDIDATURE	POSTE À POURVOIR LE
Les candidatures avec lettre de motivation et CV à adresser, à Monsieur le Maire, Hôtel de Ville B.P. 147 - 38603 FONTAINE CEDEX ou par mail recrutement@ville-fontaine.fr	5 Juillet 2025	Dès que possible