



Direction des Ressources Humaines

Pôle GPEC

Formation – Recrutement – Mobilité

Profil de poste



Située à 2,5 km de la porte d'Orléans et desservie par la ligne B du RER, Cachan est l'une des communes les plus attractives de la région francilienne. Ses 31 000 habitants bénéficient d'un cadre de vie préservé, d'une vie associative et culturelle très riche, d'équipements publics de qualité et d'une situation privilégiée, au cœur du Grand Paris. Par ailleurs, elle mène de grands projets qui vont accroître son rayonnement tels que le nouveau Campus étudiants, l'écoquartier de la gare ou encore l'arrivée de la future ligne 15 du Grand Paris express. Le mandat 2020-2026 porte ainsi l'ambition d'une ville innovante, participative, écologique, proche des besoins de ses habitants, fière de son histoire et tournée vers son avenir. Cachan est labellisée «Ville 4^{ème} fleur» et « Ville internet 5 @ ».

I- IDENTIFICATION DU POSTE

Libelle du poste : Chef ou cheffe de projet communication 360°

Direction - Service : Direction de la communication et de la proximité

Catégorie : A

Cadre d'emploi : Attaché territorial

II- DESCRIPTIF DU POSTE

A/ Missions

Au sein de la Direction de la communication et de la proximité, le/la Chef-fe de projet communication 360° est chargé-e de concevoir, piloter et mettre en œuvre des campagnes de communication globales en s'appuyant sur une approche cross-média. Il/elle collabore avec l'ensemble des pôles de la Direction de la communication (digital, éditorial, conception graphique, proximité) afin de valoriser les actions et projets de la Ville.

Autonome dans la gestion des projets, il/elle intervient de la prise de brief à la livraison des supports, tout en veillant à la cohérence des messages. Une maîtrise des codes de la communication digitale et éditoriale est indispensable, ainsi qu'une expérience en relations presse (rédaction de communiqués et dossiers de presse).

B/ Fonctions et activités

Gestion de projet 360°	Recueillir et analyser une partie des besoins en communication des différents services de la Ville. Définir des stratégies de communication adaptées aux objectifs et aux publics cibles. Concevoir et déployer des plans de communication intégrant les volets éditoriaux et digitaux. Assurer le suivi et la coordination des supports de communication avec les équipes internes et les prestataires (agences, imprimeurs, photographes, etc.) jusqu'à validation. Garantir la cohérence des messages et le respect des délais de production et de diffusion. Évaluer les campagnes à l'aide d'indicateurs de performance et proposer des améliorations.
Production de contenus digitaux et éditoriaux	Participer à la création de contenus engageants et adaptés à divers supports : magazines, brochures, affiches, site internet, réseaux sociaux... Concevoir et structurer des campagnes éditoriales avec des messages clairs et impactants (slogans, storytelling, accroches, etc.). Garantir la cohérence éditoriale des projets traités, en veillant à l'adéquation des messages avec les cibles définies et au respect des règles orthotypographiques. Participer au développement de contenus multimédias : cadrage de scripts pour vidéos, motion design, interviews, reportages... Participer à la réflexion autour de l'optimisation de la présence numérique de la Ville en collaboration avec le pôle digital.
Relations presse	Rédiger des communiqués et dossiers de presse. Assurer une veille médiatique et analyser les retombées presse.
Polyvalence	Toute tâche nécessaire à la continuité du service en lien avec le cadre d'emplois de l'agent

III – COMPETENCES ET APTITUDES REQUISES

Savoir	- Formation supérieure en communication (Celsa, IFP, Sciences Po...) ou expérience équivalente. - Expérience confirmée (5 ans minimum) en gestion de projets de communication transverses. - Connaissance approfondie des enjeux et techniques de la communication publique et institutionnelle.
--------	---

	- Maîtrise des stratégies de communication éditoriale et digitale. - Expérience en rédaction de supports presse.
Savoir-faire	- Excellente méthodologie en conduite de projet appliquée à la communication. - Maîtrise des techniques de communication médias et hors-médias pour concevoir des campagnes innovantes. - Capacité à coordonner des prestataires (agences, imprimeurs, photographes...). - Excellentes compétences rédactionnelles et orthographe irréprochable. - Connaissance de la chaîne graphique, des techniques d'impression et de fabrication. - Capacité à vulgariser des informations complexes.
Savoir-être	- Rigueur et professionnalisme. - Organisation, gestion des priorités et autonomie. - Force de proposition et créativité. - Capacité à travailler en équipe et à fédérer autour des projets. - Réactivité et adaptabilité aux contraintes et urgences.

IV – POSITION DANS L'ORGANISATION

A / RELATIONS HIERARCHIQUES

Hiérarchie N+ 2 : Directrice du cabinet de la Maire/ DGS

Hiérarchie N + 1 : Directeur de la communication et de la proximité

B / CHAMP DES RELATIONS LIEES AU POSTE

Relations en interne Mairie	▪ Tous les autres services mairie
Relations avec des fonctions ou entités à l'extérieur de la mairie	▪ Fournisseurs ▪ Associations ▪ Autres institutions ▪ Administrés

V – CONDITIONS D'EXERCICE DES MSSIONS/ENVIRONNEMENT DU POSTE

Lieu de travail	Hôtel de ville de Cachan Square de la Libération, 94230 Cachan
Temps de travail et avantages	40h
Particularités ou contraintes du poste	Présence le soir ou le week-end à prévoir occasionnellement Déplacements ponctuels en Ile-de-France

Merci d'envoyer votre CV et lettre de motivation à : drh-recrutement@ville-cachan.fr