



## LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE MARTINIQUE

### RECRUTE

#### UN RESPONSABLE COMMUNICATION (F/H)

#### Cadre d'emplois des attachés territoriaux

#### MISSIONS

Sous la responsabilité du directeur général des services, assure la mise en œuvre de la stratégie de communication de l'établissement, interne et externe, en supervise la coordination et l'évaluation.

#### ACTIVITES PRINCIPALES :

- **Participe à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques de communication de l'établissement**
  - Identifie les enjeux de communication au sein de l'établissement,
  - Identifie les actions et outils permettant de décliner le plan de communication interne et/ou externe
  - Coordonne les intervenants internes et externes
  - Assure le suivi de projet et la réalisation avec un prestataire
  - Organise la préparation et la diffusion du bilan d'activité du CDG
  - Participe à l'élaboration et la gestion d'enquêtes qualitatives et quantitatives
  - Analyse l'image de l'établissement auprès des publics,
  - Conseille et assiste les managers sur les actions à réaliser, dans le respect de la stratégie de communication du CDG interne préalablement définie
  - Conduit des projets transversaux favorisant la coopération interne
  - Veille au respect de la charte éditoriale
- **Organise, coordonne et diffuse les informations de l'établissement**
  - Assure la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication
  - Produit des contenus rédactionnels, vidéos, audios, photographiques en adéquation avec les supports
  - Organise des événements externes et internes afin de valoriser les actions du CDG
  - Développe des partenariats et des relations avec les médias
- **Supervise l'évaluation de la stratégie de communication**
  - Met en place des dispositifs d'évaluation des actions de communication
- **Manage et anime l'équipe du service communication**

#### PROFIL :

- Formation supérieure : titulaire d'un bac +5 en sciences de l'information, communication ou équivalent
- Expérience professionnelle d'au moins 5 ans sur un poste similaire
- Connaissance du fonctionnement et des enjeux de la Fonction publique Territoriale

#### Connaissances

- Maîtrise des techniques de l'information et de la communication
- Stratégie et outils de communication et Médias
- Ingénierie de la communication

- Technique de communication de crise
- Gestion de projet
- Travail en réseau

#### **Savoir-Faire**

- Capacités d'organisation et de méthode
- Rigueur d'analyse, esprit de synthèse
- Capacités rédactionnelles
- Management d'une équipe
- Elaboration d'une stratégie
- Maîtrise des outils liés à l'élaboration de supports de communication et des outils bureautiques
- Conseil auprès des décideurs
- Capacité à s'exprimer avec aisance à l'oral

#### **Savoir-être nécessaire**

- Innovation et créativité
- Ecoute, réactivité, autonomie
- Adaptabilité
- forte capacité à travailler en équipe et dans la transversalité

#### **INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES**

Poste à temps complet (cat. A)

Type de contrat : CDD de droit public de 1 an ou statutaire

Titres restaurant

Rémunération statutaire + Régime indemnitaire

Poste à pourvoir le 1<sup>er</sup> septembre 2024

**Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation, CV, diplômes) par mail  
Au plus tard le 24 juillet 2024 à :**

Monsieur Justin PAMPHILE  
Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Martinique  
Maison des Collectivités Territoriales – B.P. 1169  
97249 FORT DE FRANCE cédex  
drh@cdg-martinique.fr

Pour tout renseignement complémentaire, veuillez contacter Madame le Directeur Général des services du CDG MARTINIQUE - Tél. : 0596 70 08 86/0596 70 90 20  
Mail : drh@cdg-martinique.fr