

**La région Bourgogne-Franche-Comté recrute  
un chargé de communication – site Dijon (H/F)**  
(en contrat à durée déterminée de 6 mois : 14/01/2019 au 14/07/2019)  
**pour la direction communication et relations citoyens**  
*filière administrative : grade d'attaché territorial*

**DESCRIPTIF DU POSTE**

Au sein de la direction communication et relations citoyens, sous l'autorité de la cheffe du service actions de communication, l'agent recruté sera chargé d'assurer la conception, le développement et la mise en œuvre des projets de communication sur la thématique des mobilités.

Dans ce cadre, l'agent recruté assurera les missions suivantes :

**SUIVI DES PROJETS DE COMMUNICATION, DE LEUR CONCEPTION A LEUR REALISATION DANS LES SECTEURS DEDIES**

Élaborer une stratégie de communication en lien avec la direction en analysant les grands projets des directions, leur calendrier, les opportunités de communication...

Décliner cette stratégie en plan de communication et plan d'actions (plans médias en lien avec l'assistante de communication)

Piloter et coordonner les actions (print, web, mix média, événementielles...)

Piloter et coordonner les relations entre les intervenants (internes ou externes), les prestataires...

Animer le réseau de partenaires

Etre force de proposition

Organiser l'action des agents de la direction susceptible d'intervenir dans le projet (graphiste, Webmaster éditorial...) ainsi que celle des prestataires extérieurs

Veiller au traitement de l'information sur les outils de communication numérique

Réaliser une veille nationale sur les actions de communication des autres collectivités

Mettre en place une évaluation des projets de communication

**GESTION DES CAMPAGNES DE COMMUNICATION**

Mise en œuvre, suivi et évaluation des campagnes

**ASSISTANCE ET CONSEIL EN COMMUNICATION**

Analyser les besoins des services et apporter des réponses adaptées

Conseiller dans les choix des supports et des actions de communication

**CONCEPTION/REDACTION DE SUPPORTS DE COMMUNICATION** (dépliants, articles, éditoriaux, communiqués...)

Définir les outils à créer, leur(s) objectif(s) et les messages ciblés (web, print, audios visuels...)

Maîtrise du mix média

Recueillir, trier, vulgariser, organiser et mettre en valeur les informations

Conception et rédaction chemins de fer et rétroplannings

Suivre leur fabrication

Coordination et pilotage de leur fabrication, validation intermédiaire

**APTITUDES REQUISES**

Qualité d'expression écrite et orale

Respect des délais impartis

Aptitude à la communication transversale

Relations avec les usagers et les partenaires extérieurs

Sens du travail en équipe

Maîtrise de la conduite de projet.

**INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES**

Adresse de rattachement : Dijon - Déplacements réguliers sur chacun des deux sites sont à prévoir.

Pour candidater, merci d'adresser un **curriculum vitae détaillé** et une **lettre de motivation précisant la référence du poste**, par voie dématérialisée à l'adresse suivante : [florence.raby@bourgognefranchecomte.fr](mailto:florence.raby@bourgognefranchecomte.fr)  
avant le **14 décembre 2018**

Pour plus de renseignements sur le poste, vous pouvez contacter Mme Séverine FONTA au 03.80.44.34.35

*\*En déposant une candidature, vous acceptez que les données personnelles vous concernant soient traitées par la Région Bourgogne-Franche-Comté, (4 square Castan – CS 51857 - 25031 BESANÇON CEDEX), responsable de traitement, dans le respect de la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée. Leur traitement est nécessaire dans le cadre des procédures de recrutement. Ces données sont conservées pendant 2 ans et sont destinées aux agents du service développement des ressources humaines.*

*Vous disposez d'un droit d'interrogation, d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition pour motifs légitimes ainsi que du droit de formuler des directives spécifiques et générales concernant la conservation, l'effacement et la communication de vos données post-mortem.*

*Ces droits peuvent être exercés par courrier à l'adresse suivante : Région Bourgogne-Franche-Comté / DRH – service développement des ressources humaines, 17 boulevard Trémouille, CS 23502 - 21035 DIJON*

*Pour toutes questions relatives à la protection de vos données personnelles, vous pouvez contacter le Délégué à la Protection des Données en lui écrivant par voie postale (17 boulevard Trémouille, CS 23502 - 21035 DIJON) ou par voie électronique ([dpd@bourgognefranchecomte.fr](mailto:dpd@bourgognefranchecomte.fr)).*