

RESPONSABLE DU SERVICE COMMUNICATION

Offre n° O083251204001042

Publiée le 05/12/2025



Synthèse de l'offre

Employeur : Carqueiranne

Site web de l'employeur : <http://www.carqueiranne.fr>

Lieu de travail : Hôtel de ville - place de la république, Carqueiranne (Var (83))

Poste à pourvoir le : 05/01/2026

Date limite de candidature : 04/01/2026

Type d'emploi : Emploi permanent - vacance d'emploi

Motif de vacance du poste

Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité

Détails de l'offre

Famille de métiers : Communication > Stratégies de communication

Grade(s) recherché(s) : Rédacteur

Métier(s) : [Chargé ou chargée de communication](#)

Ouvert aux contractuels : Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ([Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique](#))

Un contractuel peut être recruté sur ce poste pour les besoins des services ou de par la nature des fonctions lorsqu'aucune candidature d'un fonctionnaire n'a abouti. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.

Temps de travail : Temps complet

Télétravail : Non

Management : Oui

Expérience souhaitée : Expert

Rémunération indicative : CONDITIONS: - 36H15 avec ARTT(7.5) - RIFSEEP - Prime Service Publique

Descriptif de l'emploi :

Rejoignez la Ville de Carqueiranne au sein du Service Communication pour un poste de Responsable. Vous serez sous la responsabilité hiérarchique du Directeur Général des Services et vous devrez développer et mettre en œuvre la stratégie de communication interne et externe de la commune. Pour ce faire, vous serez en lien direct avec le maire et les élus de la commune. Vous serez amené à vous déplacer sur les sites extérieurs.

Missions / conditions d'exercice :

- Piloter la gestion administrative, financière et opérationnelle du service
- Organiser le fonctionnement du service
- Être force de proposition pour l'évolution du service
- Assurer une veille juridique dans les domaines de compétences du service

-Communication externe :

- Proposer et mettre en œuvre une stratégie globale de communication externe et interne en adéquation avec le projet politique et les moyens disponibles et gérer le budget
- Coordonner la création de supports, et actions de communication en veillant à la cohérence et à la qualité des messages
- Participer à la communication de crise
- Piloter de la conception graphique et la réalisation des documents, invitations, supports promotionnels, magazine communal, etc...
- Relation étroite avec le service évènements pour une complémentarité dans les cibles de la communication
- Gestion des relations avec la presse et les médias
- Etablissement des Marchés Publics relatifs à la communication en lien avec la Direction Générale des Services

-Community management :

- Définir, piloter, suivre et évaluer la stratégie digitale de la collectivité
- Création de contenus multimédias (photos, vidéos, stories) sur les réseaux sociaux de la ville, notamment lors d'événements municipaux
- Fidéliser, développer, modérer les communautés
- Interagir avec les abonnés et les autres comptes, relayer des contenus pertinents
- Mettre en place une veille en termes de e-réputation concernant la municipalité et en termes de tendances digitales
- Répondre aux questionnements, réclamations et messages privés des internautes

-Communication interne :

- Accompagner les services de la collectivité dans leurs besoins en communication interne
- Garantir la bonne circulation de l'information (extranet, mail groupe agents...)
- Créer une uniformité graphique des documents produits par les services

-Activités ponctuelles :

- Elaborer à partir de gabarits existants des visuels de communication (brochures de saison, affiches, flyers ;...) en l'absence de la graphiste
- Couverture des événements
- Astreinte

Profils recherchés :

• Savoirs :

- Cadre réglementaire du fonctionnement et des collectivités
- Evolution et enjeux des politiques de communication
- Organisation, institutions, acteurs, et réseaux des domaines
- Organisation et gestion des priorités

• Savoir- Faire :

- Assister et conseiller les élus
- Utiliser les outils relatifs au domaine de la communication (logiciels ; réseaux sociaux...)
- Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques, constituer des réseaux
- Proposer les modalités de mise en œuvre des projets
- Aptitude à encadrer des agents, à déléguer dans la confiance et le contrôle
- Aptitude à accompagner la montée en compétences des équipes
- Aptitude au travail en transversalité et à être force de proposition
- Gérer et animer les dispositifs partenariaux
- Capacité à identifier les situations d'urgence

• Savoir être :

- Sens de l'écoute
- Disponibilité
- Consciencieux
- Ethique et déontologie
- Facilité de contact et d'élocution
- Rigueur
- Esprit de synthèse

Contact et modalités de candidature

Contact : 0494014060

Informations complémentaires :

Curriculum vitae et lettre de motivation, 3 derniers entretiens professionnels et dernier arrêté de situation à l'attention de Monsieur le Maire de Carqueiranne

Adresse de l'employeur : CARQUEIRANNE

>Hôtel de ville - place de la république
83320 Carqueiranne

Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.