

LE SYNDICAT MIXTE MOSELLE AVAL
recrute un(e)
CHARGE(E) DE COMMUNICATION (H/F)

Missions principales

Rattaché à la Directrice Générale des Services, vous assurerez la définition et la mise en œuvre de la stratégie de communication du Syndicat Mixte Moselle Aval. Vous assurerez la conception et la diffusion des contenus et supports de communication du Syndicat, animerez la communication autour du Programme d'Actions de Prévention des Inondations ainsi que du dispositif de réduction de la vulnérabilité qui sera déployé. Vous assurerez également l'organisation événementielle, la gestion des relations avec la presse ainsi que la mise en œuvre des dispositifs de concertation et de relation aux usagers.

Activités principales

Élaboration et mise en œuvre d'une stratégie et d'un plan de communication

- Établir la stratégie et définir les axes du plan de communication en lien avec un prestataire extérieur ;
- Cibler les différents publics et définir les objectifs des actions du plan de communication ;
- Solliciter et choisir les différents prestataires extérieurs selon les projets ;
- Mettre en œuvre le calendrier d'actions pour la communication générale du Syndicat et celle spécifique au PAPI ;
- Valoriser l'image du Syndicat à travers divers formats et contenus ;
- Assurer le suivi des actions de communication et la mise en œuvre d'indicateurs de suivi.

Conception et réalisation des supports de communication

- Appliquer la charte graphique du Syndicat ;
- Assurer une veille sur l'actualité et proposer des contenus ;
- Rédiger et mettre en forme des articles et autres contenus dans différents formats de diffusion (internet, affiches, dépliants, plaquettes, communiqués, imprimés...) ;
- Concevoir et rédiger le rapport annuel d'activité ;
- Rédiger des éléments de langage (discours...), préparer des supports d'intervention ou de présentation à destination des élus ou des agents du Syndicat ;
- Assurer la publication de contenus sur le site internet du Syndicat : pages thématiques, actualités, diffusion et publicité des actes, etc.

Animation et communication autour du dispositif de réduction de la vulnérabilité

- Participer à l'animation du dispositif et à l'organisation de la communication auprès des usagers ;
- Coordonner les actions de communication avec les partenaires institutionnels et les EPCI ;
- Organiser les réunions publiques et assurer le lien avec les différents acteurs du territoire ;
- Accompagner le déploiement du dispositif de diagnostic en facilitant l'information et l'orientation des bénéficiaires ;
- Mettre en œuvre les outils à disposition des usagers (plateforme d'information, dispositifs de suivi) ;
- Participer à l'évaluation des actions menées et proposer des axes d'amélioration afin d'accroître la mobilisation des publics.

Organisation événementielle

- Assurer l'organisation logistique des événements du Syndicat (réservation, invitations, restauration, etc.) et veiller à leur bon déroulement, notamment lors des réunions de concertation ou des séminaires techniques ;
- Rechercher et coordonner les intervenants extérieurs ;
- Concevoir les supports de communication dédiés à l'évènement (programme, signalétique, kakémonos...) ;
- Assister l'ensemble des parties prenantes pendant l'évènement (accueil du public, moyens techniques...) et participer à l'animation.

Gestion des relations publiques et de la presse

- Mettre en œuvre les relations avec la presse, la gestion des réseaux sociaux et du marketing d'influence ;
- Développer et entretenir un réseau de contacts spécialisés (journalistes, médias...) ;
- Organiser et gérer la présence des médias pendant les événements du Syndicat ;
- Rédiger et diffuser les communiqués et dossiers de presse et à destination du web.

Participation au fonctionnement administratif et budgétaire du Syndicat

- Assurer la gestion administrative et budgétaire du projet ou des actions de communication engagées ;
- Participer à la préparation budgétaire et suivre son exécution ;
- Mettre en œuvre les procédures relatives à la commande publique (consultation des entreprises, passation des marchés, commandes...).

Profil recherché :

Vous êtes titulaire d'un diplôme de niveau Bac +3 à Bac +5 dans le domaine de la communication, et disposez d'une expérience professionnelle significative dans une administration publique, en lien avec les missions du poste.

Vous maîtrisez les techniques et outils de communication ainsi que les techniques rédactionnelles, la chaîne graphique. Vous connaissez le fonctionnement des médias et les technologies de l'information et de la communication, ainsi que le cadre juridique appliqué aux métiers de la communication (droit de la communication, droit de la propriété intellectuelle, droit à l'image...).

Vous connaissez le fonctionnement des collectivités territoriales et de leurs groupements (CGCT, statuts de la FPT...) ainsi que les grands principes de la Commande Publique.

Force de proposition, vous faites preuve d'autonomie et possédez un excellent niveau rédactionnel. Vous avez une appétence pour le graphisme et le design et des connaissances générales des outils d'infographie, et disposez d'une forte sensibilité aux problématiques environnementales.

Conditions d'emploi :

CDD en contrat de projet de 3 ans, en catégorie A sur le grade d'Attaché territorial.

Rémunération : traitement indiciaire + Régime Indemnitaire mensuel et prime annuelle selon expérience (RIFSEEP : IFSE et CIA) + avantages (participation mutuelle et prévoyance sur contrats labellisés, tickets restaurants et CNAS)

Poste à temps complet, 39h hebdomadaires + RTT. Télétravail, formations

Le poste est à pourvoir à compter du 02/11/2026.

Merci d'adresser votre candidature (Lettre de motivation et CV) à l'attention de :

Monsieur le Président du Syndicat Mixte Moselle Aval
48 Place Mazelle
57 045 METZ

Ou par mail (en format PDF) à l'adresse suivante : cgrentzinger@moselleaval.fr