

CONTACT



Service RH - Postulez

[@ Courriel](#)



COMMUNICATION

CHARGÉ DE PROJETS RELATIONS PUBLIQUES ET ÉVÈNEMENTIEL (F/H)

POSTULER AVANT LE **31 AOÛT 2022**

La Direction de la Communication recherche son ou sa futur(e) Chargé(e) de relations publiques et événementiel.

Doté(e) d'une expérience significative dans le domaine des relations publiques et dans l'organisation d'événements (cérémonies patriotiques, concerts, festival...), vous êtes force de proposition, créatif(ve) et organisé(e)?

Alors découvrez plus en détail les missions du poste.

Publié le 07 juin 2022

✓ **POSTULER EN LIGNE**

VOTRE MISSION :

En étroite collaboration avec la Directrice de la Communication et des Relations Publiques, le chargé de projets relations publiques et événementiel contribue au développement des relations publiques, conçoit et réalise les événements (interne et externe).

VOS ACTIVITÉS PRINCIPALES :

Événementiel :

- Mise en œuvre de l'événementiel défini par la municipalité,
- Participe et gestion à la définition du calendrier annuel de la Collectivité (fêtes, cérémonies, et événements),
- Recueil, analyse et traitement d'informations,
- Préparation, élaboration, organisation, et réalisation de l'intégrité des événements,
- Gestion des animations et événements sur place,
- Coordination des intervenants (associations, exposants, prestataires...),
- Assistance et conseil auprès des services de la collectivité.

Relations Publiques :

- Mise à jour des fichiers RP et du planning des réceptions,
- Gestion des dossiers/manifestations RP (définition du format, invitations, déroulé, demande de manifestations, présence sur place...),
- Interface entre le cabinet et la D.C.R.P pour présence des élus aux manifestations,
- Gestion de l'évènement sur place (matériel, protocole...),
- Veille protocolaire.

<https://www.manteslajolie.fr/ma-ville/la-ville-recrute/charge-de-projets-relations-publiques-et-evenementiel-f-h-1460?>

VOS CONDITIONS DE TRAVAIL :

Travail en bureau et sur le terrain,

Horaires avec amplitude variable en fonction des événements, travail le week-end.

VOTRE PROFIL:

MASTER II de communication et relations publiques.

Connaissances requises :

Connaissance de la suite Adobe et maîtrise du Pack Office,

Maîtrise des règles du protocole.

Qualités particulières :

Sens de l'organisation, disponibilité et dynamisme,

Capacités rédactionnelles,

Excellent relationnel et forte capacité à travailler en équipe,

Créatif, Force de proposition,

Autonomie dans l'organisation du travail et dans la conduite de projet,

Sens des responsabilités, diplomatie et discrétion.

VOTRE STATUT :

Fonctionnaire de catégorie B de la filière Administrative

Poste ouvert aux contractuels

VOS CONDITIONS DE RÉMUNÉRATION :

Statutaire, RIFSEEP (fonctionnaire), CNAS / COS / Restaurant d'entreprise

