



Alternant(e) – chargé(e) de communication

Réf. : FDP 22

Version : 1

Màj : 07/07/2022

POSITIONNEMENT DU POSTE DANS L'ORGANISATION :

Ce poste est rattaché au service « prévention des déchets et communication », selon l'organigramme des services.

STATUT OU CLASSIFICATION DU POSTE :

Statut : alternant en contrat d'apprentissage

Filière : communication

Niveau acquis : bac +3

Durée : 2 ans : septembre 2023 à septembre 2025

Date de prise de poste : lundi 4 septembre 2023

Lieu : Chagny (71150)

DESCRIPTIF DU POSTE

CONTEXTE :

Le SMET 71 est un Syndicat Mixte d'Etude et de Traitement des déchets ménagers et assimilés créé en 2003, gérant les déchets de 460 000 habitants.

Le SMET 71 exerce la compétence traitement des déchets, via les installations suivantes :

- l'usine de tri méthanisation compostage ECOCEA pour les Ordures Ménagères,
- l'installation de Stockage des Déchets Non Dangereux pour les Déchets Non Recyclables du territoire,
- le centre de tri de la collecte sélective, basé à Torcy (71210)

Dans ce contexte, sur les deux installations de Chagny, des visiteurs sont reçus régulièrement (environ 1500 en 2022). Il s'agit de scolaires (à partir de la 3^{ème}), élus, professionnels et particuliers.

MISSIONS :

L'agent en alternance participera aux missions suivantes :

- Organisation des événements tels que les Journées Portes Ouvertes annuelles (environ 200 visiteurs), inauguration de site : logistique, planning, rédaction de courriers, mailing, etc.
- Gestion du site internet : prise en main du site, mise à jour des actualités, rédaction de contenu.
- Définition et création de supports de communication : élaboration de visuels pour des plaquettes relatives aux projets et sites existants, pour des panneaux pédagogiques de circuits de visite, des supports de sensibilisation à la prévention, etc.
- Gestion de la presse
 - Rédiger les communiqués de presse, mailing des invitations
- Participation à la création d'une nouvelle charte graphique par une agence de communication (suivis de l'avancement, relance, organisation de réunion de rendu)
 - Explication des besoins et des orientations à l'agence de communication pour la refonte du logo

- Réaliser la liste des supports nécessaires (à définir) à fournir à l'agence de communication
- Accueil et accompagnement du public lors des visites de site : logistique, présentation des activités, guides sur le terrain, élaboration et suivi d'un formulaire de visite
- Réalisation de la synthèse du rapport annuel d'activité (support de communication grand public, 20 pages)
- Réseaux sociaux : animation, rédaction du contenu
 - Création de la page Facebook. Tik Tok est également envisagé
 - Rédaction et publication des postes (avec validation interne)

AUTRES TACHES (NON EXHAUSTIVES) :

- Organisation, animation et/ou participation à des réunions, rédaction de comptes-rendus
- Rédaction de notes, supports de présentation et contenu
- Gestion des stocks (envois postaux, commandes) : stop pub, flyers, etc.
- Consultation de prestataires (réalisation de devis)
- Participation à l'élaboration budgétaire pour son périmètre d'intervention pour l'année n+1

ROLE EN MATIERE DE SECURITE ET DE PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

HYGIENE, SECURITE ET SANTE AU TRAVAIL

- Participe à la mise en œuvre de la politique de prévention des risques professionnels et respecte les consignes de sécurité.

PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT DANS LE CADRE DE LA CERTIFICATION ISO 14 001

- Participation à l'application de la norme ISO 14 001 selon la matrice de responsabilités (cf. manuel de l'environnement) et respecte la politique environnementale du SMET 71.

SITUATION DE TRAVAIL

CHAMP DES RELATIONS DU POSTE :

- Collègues : hiérarchie, direction, tuteur. Intégration dans l'équipe de 20 agents.
- Prestataires : imprimeur, agence de communication
- Presse
- Homologue dans d'autres collectivités, particulièrement les chargés de communication des collectivités adhérentes

SPECIFICITES ET CONTRAINTES DU POSTE :

- Horaires (sur site) : 35h/semaine – du lundi au vendredi. Exceptionnellement le samedi pour les Journées Portes Ouvertes
- Permis B indispensable (déplacement avec véhicule de service)

EXIGENCES DU POSTE

SAVOIRS (connaissances théoriques nécessaires) et **SAVOIR-FAIRE** :

- Maîtrise des logiciels bureautiques
- Connaissance des logiciels de PAO, de retouche photo (Photoshop, InDesign, Illustrator...)
- Gestion de projet
- Bonne qualité d'expression écrite et orale

SAVOIR-ETRE (qualités nécessaires à la tenue du poste) :

- Organisation et coordination des actions
- Travail en équipe
- Implication et investissement
- Force de proposition
- Autonomie
- Capacité d'adaptation
- Créatif (ive)

CANDIDATURE

Les candidatures sont à faire parvenir :

- par voie postale à l'attention de Monsieur le Président du SMET 71, route de Lessard le National à CHAGNY (71150)
- et par mail à l'adresse : n.cornet@smet71.fr et al.renaud@smet71.fr