



Fillière est née officiellement le 1^{er} janvier 2017 de la fusion des communes d'Aviernoz, d'Evires, des Ollières, de Saint-Martin-Bellevue et de Thorens-Glières. Les communes historiques deviennent des communes déléguées et conservent leurs noms, leurs territoires et leurs identités. Avec 9414 habitants, Fillière est la deuxième commune de l'agglomération du Grand Annecy en nombre d'habitants. Elle est la plus étendue de la nouvelle agglomération du Grand Annecy et devient la deuxième commune en superficie du département de Haute-Savoie.

La commune de FILLIÈRE recherche son ou sa

**chargé.e de communication
et marketing territorial
(poste permanent P318)**

Date prévue pour la prise de fonctions : 13 septembre 2022

Type de recrutement : fonctionnaire ou, à défaut, contractuel.le de droit public

Cadres d'emplois : adjoint administratif territorial (3 grades)

Date limite de réception des candidatures : **5 juin 2022**

Sous l'autorité de la responsable du service communication vous serez chargé.e des missions suivantes :

Missions :

- ✓ accompagner les élus et la responsable de la communication dans le développement des moyens de communication interne et externe
- ✓ impulser et participer à la création d'une identité territoriale
- ✓ concevoir et réaliser tout type de supports de communication interne et externe (papier, digitaux) de la création de contenus rédactionnels à la mise en page (création graphique)
- ✓ gérer la photothèque numérique
- ✓ alimenter et mettre à jour le site Internet de la commune
- ✓ participer à la rédaction du magazine périodique
- ✓ animer les réseaux sociaux de la commune
- ✓ suivre la fabrication des supports divers et les parutions en presse écrite
- ✓ assurer les relations avec la presse.

Profil recherché

- ✓ formation supérieure : bac + 2 à bac +5 en communication
- ✓ permis B (exigé)

Savoirs :

- ✓ expertise en communication, maîtrise des enjeux, problématiques et techniques
- ✓ savoir tenir un planning
- ✓ maîtrise des logiciels de contenu web et applications spécifiques (Wordpress)
- ✓ connaissance des logiciels de design graphique, infographie, retouche photos (illustrator, indesign, photoshop)
- ✓ compétences sur la prise de vue photographique, le traitement des photos et la réalisation de vidéos, montage vidéo, etc.

- ✓ avoir des notions en droit de la communication
- ✓ connaître la fonction publique territoriale

Savoir-faire :

- ✓ maîtriser la langue française (orthographe/grammaire/syntaxe)
- ✓ avoir de bonnes capacités rédactionnelles dont l'écriture web

Savoir-être :

- ✓ être à l'écoute et avoir le sens du service
- ✓ être autonome
- ✓ être rigoureux et force de proposition

Lieu de travail

Commune de FILLIÈRE, commune déléguée de THORENS-GLIÈRES.

Temps de travail, horaires, sujétions

Temps complet (35h sur 5 jours ou sur 4,5 jours), déplacements fréquents sur le territoire (parc de véhicules de service).

Rémunération et avantages

Régime indemnitaire (prime mensuelle fixe + prime annuelle variable) + action sociale via le CNAS (www.cnas.fr) + titres-restaurant + participation à la protection sociale « prévoyance maintien de salaire ».

Modalités de recrutement

Recrutement fonctionnaire ou lauréat.e de concours ou, à défaut, contractuel.le de droit public. En cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, ce poste pourra être pourvu par un agent contractuel relevant de la catégorie C, sur la base de l'article L332-14 du code général de la fonction publique (contrat à durée déterminée).

À titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Renseignements et candidature

Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter la responsable du service communication, Madame TAILLANDIER, au 09.71.09.05.58 ou la gestionnaire ressources humaines, Madame GIRARD, au 09.71.09.05.65.

Transmettre votre candidature complète (CV + lettre de motivation) à **Monsieur le Maire de Fillière, par courriel à rh@commune-filliere.fr (fichier pdf)**, ou à défaut par courrier adressé au pôle ressources humaines, 300 rue des Fleuries, THORENS-GLIÈRES, 74570 FILLIÈRE.



Toute candidature fera l'objet d'un accusé de réception électronique. Une candidature incomplète ne sera pas examinée (sont exigés un CV et une lettre de motivation).