

FICHE DE POSTE

Filière métier	Information et éducation aux patrimoines
Famille	Communication
Métier - Réf	Chargé(e) de communication
Intitulé du poste	Chargé(e) de mission « communication, promotion touristique et animation »
Numéro de poste	-

Délégation	
Direction	Syndicat mixte du grand site Conca d'Oru, vignoble de Patrimonio-golfe de Saint-Florent
Pôle ou service	
Lieu d'exercice	Bastia – Déplacements fréquents en Conca d'Oru

Informations administratives

Filière :	Administrative
Cadre d'emploi :	Par voie statutaire : Attaché ou Rédacteur ou par voie contractuelle (contrat de 3 ans)
Catégorie :	A ou B
Régime Indemnitaire :	OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
Astreintes :	OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/>

Conditions d'exercice du poste

Temps de travail :	<ul style="list-style-type: none">Temps plein 35h hebdo
Conditions particulières :	<ul style="list-style-type: none">Travail en bureau avec présence régulière sur le Grand site ; missions à prévoir dans le cadre du réseau des Grands sites de FranceMobilisable certains weekends en fonction de l'actualité des manifestations sur le site

Diplômes, brevets, permis, habilitations nécessaires pour le poste

- Permis B recommandé.
- Anglais lu, écrit et parlé souhaité.
- Corse lu, écrit et parlé souhaité

Organigramme et interlocuteurs internes et externes

- ↳ Président
- ↳ Directeur
- ↳ Chargé(e) de mission

Interlocuteurs à l'intérieur de la structure :

- ↳ Président
- ↳ Directeur
- ↳ Equipe opérationnelle

Interlocuteurs à l'extérieur de la mairie :

- ↳ Tous acteurs publics et privés intéressés par le Grand site et ses actions et notamment :
- ↳ Médias locaux et nationaux ;
- ↳ Réseau des Grands sites de France ;
- ↳ Professionnels de l'édition ;
- ↳ Acteurs institutionnels du secteur éducatif et touristique

Missions

- D'une manière générale, le ou la chargé(e) de mission a pour fonction de contribuer à la définition d'une stratégie de communication interne et externe, d'assurer sa mise en œuvre et d'en évaluer les retombées. Il conçoit et réalise des actions de communication variées (rencontres, animations, supports de communication, etc.) en direction de ses différentes cibles et dont l'objectif est de valoriser l'image du Grand Site.

Placé auprès du Directeur du Syndicat mixte, le ou la chargé(e) de mission est responsable de l'ensemble des actions du syndicat en matière d'information du public, de la communication institutionnelle et événementielle et de la conception et du suivi des actions éducatives proposées à la maison du Grand site à l'intention des divers publics, tout particulièrement scolaires, en matière d'environnement et de développement durable.

Activités principales

Elaborer la stratégie de communication

- Détermine les besoins et les objectifs de la structure gestionnaire
- Identifie les différentes cibles concernées par les actions de communication (habitants, socioprofessionnels, élus, réseau ...)
- Établit le plan de communication
- Réalise un plan média détaillé pour les actions de communication
- Choisit les supports de communication et développe la cohérence des formes et des contenus de communication

Mettre en œuvre des actions de communication

- Organise et gère des événements sur le Grand Site
- Assure une veille événementielle et participe à des manifestations
- Conseille et apporte un appui technique
- Sollicite et sélectionne des prestataires extérieurs selon la dimension des projets
- Assure un suivi des actions de communication et met en place des indicateurs permettant d'en analyser les bénéfices et les limites

Concevoir et réaliser des supports de communication, des éditions

- Analyse les besoins qualitatifs et quantitatifs en documents d'information (documents d'appel, documents sur Site, documents événementiels...)
- Veille à l'application de la charte graphique
- Recueille, vérifie et sélectionne les informations à diffuser
- Assure la réalisation technique des supports de communication (affiches, dépliants, plaquettes, présentation...)
- Suit les procédures de la commande publique dans son domaine d'activité (consultation, choix prestataire, suivi de la réalisation et réception du produit final)
- Établit un plan de diffusion en interne et en externe
- Rédige la lettre interne du Grand Site

Concevoir et gérer des outils de communication

- Administre le contenu du site Web du Grand Site
- Met en place et assure le suivi de la photothèque
- Crée et assure la gestion des réseaux sociaux « Grand Site »

Gérer les relations publiques et les relations presse

- Conçoit les dossiers de presse et les communiqués de presse
- Organise des conférences de presse
- Organise la logistique des accueils presse des manifestations (lieux, matériel, emploi du temps, personnes mobilisées)
- Réalise la revue de presse
- Développe un réseau de partenaires d'acteurs publics et privés

Organiser la promotion touristique du territoire

- Conçoit et organise la diffusion des documents et outils de promotion (magazine, carte touristique, affiche, site web)
- Organise et participe à des événements et actions de promotion des réseaux partenaires (salons, semaines thématiques, forum, ...)
- Organise (ou participe à) des événements culturels régionaux ou de site (journées du patrimoine, fête du vin et du partage, journée du Grand Site, ...)
- Représente le site et le territoire dans des manifestations nationales et régional (salons thématiques, colloques, expositions...)

Mettre en œuvre des actions d'animation

- Conçoit et organise la réalisation d'actions d'animation du territoire, visant notamment à une meilleure appropriation des valeurs du Grand Site par les résidents
- Anime des actions éducatives en direction des publics scolaires, en relation avec les établissements scolaires du Grand Site

Activités occasionnelles, saisonnières ou spécifiques

- Mobilisation plus soutenue pendant la période de fréquentation moyenne et haute du Grand site (de Pâques à la Toussaint)

Compétences nécessaires pour occuper le poste

	Indispensable	Souhaitable
<p>Savoirs :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maîtrise des principaux langages de communication : écrit, oral, événementiel, signalétique, charte graphique, multimédia... • Maîtrise de la langue corse et de l'anglais • Maîtrise des techniques et des outils de communication et notamment numériques et multimédias • Bonne connaissance des missions, enjeux, organisation et fonctionnement d'un Grand Site • Bonne connaissance de l'environnement institutionnel et partenarial des espaces naturels 	<p>X</p> <p>X</p>	 <p>X</p> <p>X</p>
<p>Savoir faire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entretenir des réseaux relationnels multiples • Capacité rédactionnelle développée • Expérience de la représentation institutionnelle locale • Capacité à s'exprimer en public 	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	 <p>X</p>
<p>Savoir être :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adaptation aux changements fréquents de rythme de travail liés à l'actualité des actions du Grand site • Sens de l'innovation et de la créativité • Capacité de travailler en équipe • Réactivité et anticipation • Rigueur dans le travail et respect des délais 	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	 <p>X</p>