

LA COMMUNE DE GODERVILLE RECRUTE



UN(E) CHARGÉ(E) DE LA COMMUNICATION ET DES LOCATIONS DE SALLES

Poste à pourvoir le :
01/04/2021

Grade : Adjoint administratif
Temps complet

La Commune de Goderville est un territoire rural dynamique de 2904 habitants, stratégiquement situé au cœur du Pays de Caux, entre Le Havre, Fécamp et Bolbec.

DESRIPTIF DE L'EMPLOI Sous l'autorité de la Directrice Générale des Services et en collaboration avec l'adjoint et les élus de la commission municipale culture/animation, vous êtes en charge de la communication municipale et de la gestion de la location des salles municipales.

MISSIONS

Communication

Gestion et animation du site internet municipal, des réseaux sociaux et de l'application d'information Panneau Pocket
PAO : Rédaction et mise en page de supports de communication imprimés (deux à trois bulletins municipaux par an, affiches, flyers, dépliants, etc.)
Rédaction et envoi de communiqués de presse
Diffusion des supports de communication
Couverture des événements municipaux (prises de vue)
Gestion du panneau d'affichage dynamique, en lien avec la Communauté de Communes

Gestion de la location des salles

Gestion du planning des salles
Réponse aux demandes d'informations
Visites des salles
Rédaction des contrats de locations et de mise à disposition
Encaissements (régie de recette)
Relations avec les locataires (particuliers, associations, entreprises, structures publiques)
Réception des demandes en besoins techniques pour les mises à disposition
Etats des lieux

Missions secondaires

Soutien régulier à l'accueil physique et téléphonique de la Mairie
Tâches diverses de secrétariat (urbanisme, état civil)

SPÉCIFICITÉS DU POSTE

Horaires flexibles – disponibilité (présence lors des événements municipaux et visites des salles en fin de journée)
Régisseur de la régie de location de salles

PROFIL

Compétences

Qualités rédactionnelles
Maîtrise des outils bureautiques et numériques (suite office, réseaux sociaux)
Maîtrise de la suite Adobe (InDesign, Photoshop)
Connaissance de la réglementation en matière de communication et notions sur le RGPD
Connaissance de l'environnement des collectivités territoriales
Connaissance de la chaîne graphique
Connaissances de base en photographie

Aptitudes et qualités personnelles

Sens de l'accueil
Rigueur, organisation et méthode
Autonomie
Réactivité
Aisance relationnelle
Sens du travail en équipe
Respectueux des consignes hiérarchiques

Expérience

Formation spécialisée en communication
Une expérience sur un poste similaire serait un plus

Candidatures :

**Envoyer CV + lettre de motivation à
Aline CAVELIER,
Directrice Générale des Services
cavelier.goderville@orange.fr**