

CHARGE DE COMMUNICATION ET CONTENUS (H/F)

La Ville de Romans-sur-Isère mène des politiques publiques dynamiques au service de ses habitants et le service communication joue un rôle clé dans la valorisation de ces projets et le lien avec la population.

CE QUE NOUS POUVONS ACCOMPLIR ENSEMBLE :

Placé sous l'autorité du responsable du service, vous **participez à la cohérence et au rayonnement de la ligne éditoriale de la Ville.**

Vos missions s'articulent autour de trois axes :

- **Pilotage des campagnes de communication :** Vous **concevez et pilotez les plans de communication** des projets et **temps forts de la collectivité**. Vous définissez les messages, publics, formats et calendriers, et **veillez à l'évaluation de ces actions** tout en optimisant le budget alloué,
- **Communication digitale et création de contenus :** Vous **produisez et adaptez des contenus** pour les **réseaux sociaux** et les supports numériques. Vous assurez la couverture éditoriale des événements et **restez en veille sur les nouveaux usages** et formats émergents,
- **Production éditoriale et prises de parole :** Vous **rédigez des contenus à forte dimension éditoriale** (discours, éléments de langage, argumentaires, notes de synthèse). Vous **préparez les contenus des cérémonies et temps institutionnels** en adaptant le ton et le message au contexte et au public. **Force de proposition**, vous identifiez les sujets à valoriser et choisissez la meilleure manière de les raconter.

CE QUE NOUS ATTENDONS :

- **Diplômé d'une formation supérieure** en communication, journalisme, lettres, sciences humaines, affaires publiques ou domaine équivalent,
- Une première **expérience en communication institutionnelle, publique, éditoriale** ou au sein d'une collectivité **est requise**. Une expérience en rédaction, communication digitale ou préparation de prises de parole sera très appréciée,
- Vous disposez d'**excellentes qualités rédactionnelles**, d'un réel sens éditorial et d'une **grande capacité de synthèse**. Vous maîtrisez les codes des réseaux sociaux et savez adapter votre style à des formats variés,
- Organisé, réactif et autonome, vous **savez gérer plusieurs sujets en parallèle** dans des **délais parfois courts**. Vous êtes **force de proposition**, à l'aise dans le travail collectif et faites preuve d'une **grande discrétion**. Un **intérêt marqué pour la vie publique locale et les enjeux territoriaux** est indispensable.

CE QUE NOUS OFFRONS :

Poste à temps complet ouvert aux agents titulaires ou contractuels de catégorie A,

- Temps de travail à 37 H hebdomadaire, 12 RTT,
- Régime indemnitaire adapté aux fonctions du poste,
- Titres restaurant, participation mutuelle santé et prévoyance labellisées,
- Primes de performance énergétique et de satisfaction des usagers,
- Forfait mobilité durable, Comité National d'Action Sociale.

Nous vous invitons à adresser votre candidature (lettre de motivation & CV) avant le **20 novembre 2026 par courriel : recrutement@ville-romans26.fr** ou par courrier : Madame le Maire - Direction des Ressources Humaines – Place Jules Nadi – CS 41012 – 26102 Romans-sur-Isère Cedex

Pour tout renseignement sur le poste vous pouvez contacter le service Recrutement au 04.75.05.51.16 ou 04.75.05.51.28.