



### CHARGE DE COMMUNICATION –

La charte du Parc porte l'ambition de « développer et partager une conscience de territoire. Afin, de mieux fédérer autour des valeurs du Parc, la communication auprès des habitants, des acteurs du territoire et des partenaires constitue un enjeu fort qui nécessite un poste à temps plein. Ces enjeux se trouvent également renforcés dans la perspective du travail à engager prochainement de renouvellement de la charte et de la large concertation qui l'accompagne. promotion/marketing de l'écotourisme contribuera à :

- La lisibilité et l'appropriation du projet du Parc par la population, les acteurs du territoire et les partenaires, y compris dans une perspective de renouvellement de la charte
- L'animation et la coordination des actions de communication du Parc,

### FINALITES DU METIER :

Le chargé de communication élabore, propose et met en oeuvre une stratégie de communication externe (grand public, élus, partenaires) en cohérence avec les objectifs de la charte. Il développe et organise les outils et supports de communication institutionnelle. Il anime des actions de communication avec pour objectif de faire connaître l'image, la notoriété, le positionnement, les missions et les actions du PNR en tant que territoire ou institution. Le métier intègre de plus en plus le volet stratégique de la communication politique et institutionnelle du PNR.

Intitulé du poste	<b>Chargé de communication</b>
Poste occupé	Chargé de communication, membre du CODIR
Statut de l'agent	
Lien hiérarchique	Sous l'autorité du Directeur(trice) général(e) des services et du Président
Temps de travail	39 heures et RTT
Lieu de travail	Maison du parc – Belin-Beliet
Missions et activités principales	<p><u>MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :</u></p> <p>Définir la stratégie et conduire les projets de communication :</p> <p>Missions :</p> <p>Le chargé (e) de mission, pour le volet communication du Parc :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Travaille en lien fonctionnel avec l'ensemble des pôles et équipements,</li> <li>• Coordonne les actions de communication du Parc,</li> <li>• Anime la communication institutionnelle externe et interne ainsi que les relations presse,</li> <li>• Coordonne les actions de communication et les relations avec les</li> </ul>

prestataires techniques extérieurs.

Activités et tâches du poste :

Définit et met en œuvre la stratégie de communication du PNR en lien avec la Direction et les élus (plan de communication, plan média, charte graphique, ligne éditoriale, présence en ligne et e-réputation)

Définit et développe les projets de communication tous publics pour le PNR en concertation avec les services (élus, habitants, touristes, socioprofessionnels, partenaires, presse, etc)

Évalue les besoins de financement de sa mission et les soumet au budget Impulse et développe la réalisation de supports de communication en termes de contenus rédactionnels et iconographiques

Évalue les besoins de communication des chargés de mission

Coordonne les actions de communication

Organise des opérations événementielles ou assure un appui technique à leur réalisation Propose et organise la participation du PNR à des salons et évènements

Anime des conventions de partenariats et des accords cadre de communication

Évalue et rend compte des actions menées (statistiques de fréquentation site web, bilans de fréquentation, revue de presse, rapport d'activités...)

**Mettre en place et coordonner les supports de communication :**

Rédige les cahiers des charges des besoins de communication institutionnelle (print, web, audiovisuel)

Élabore et suit les marchés et les appels d'offre de communication

Suit les projets de leur définition à leur diffusion (chemin de fer, rédaction, illustration, graphisme, moyens de fabrication et de diffusion, bon à tirer) Impulse ou crée des projets éditoriaux (publications, guides, coffrets cadeaux, objets publicitaires, etc)

Mobilise l'équipe pour actualiser les supports (journal du parc, échos du parc, bilan d'activité....)

Améliore et développe les outils existants par des contenus ou des outils de gestion

Est garant du respect de la charte d'identité visuelle adoptée par les élus (logo, charte graphique)

- Élabore, en compilant les données fournies par les différentes missions, le rapport d'activité annuelle.
- Impulse et accompagne la réalisation de supports de communication en termes de contenus rédactionnels et iconographiques en liaison avec les chargés de mission thématique.
- Coordonne les parutions du PNR (journal, newsletters...) et suit les projets de leur définition à leur diffusion

**Définir la Web stratégie de l'institution et Animer les communautés numériques :**

Coordonne la ligne éditoriale des rubriques du site **institutionnel du Parc**

Accusé de réception en préfecture  
033-253301402-20231024-2023-107-DE  
Date de réception préfecture : 30/10/2023

	<p>(blog, actus...) et contribue à alimenter les contenus en ligne du site.</p> <p>Crée et enrichit les contenus en ligne du PNR (site web, blogs, réseaux sociaux, applications mobiles)</p> <p>Contribue à alimenter les contenus en ligne des sites web de partenaires</p> <p>Participe à des actions de formation interne (prise de vue, utilisation d'outils de communication...)</p> <p><b>Mettre en œuvre ou développer les relations avec la presse :</b></p> <p>Gère les demandes émanant de la presse, en lien avec le Directeur et les élus Crée et entretien un fichier presse</p> <p>Améliore ou crée des supports de communication presse (communiqués, dossiers, conférences de presse) et diffuse les outils auprès de la presse</p> <p>Diffuse des informations auprès de la presse avec l'aval de la Direction</p> <p>Organise l'accueil des journalistes, et des influenceurs sur le territoire du PNR</p> <p><b>Mettre en œuvre et développer la communication interne</b></p> <p>Impulse et coordonne les supports de communication interne et les temps de cohésion des équipes</p> <p>Est force de proposition</p> <p><u>MISSIONS ET ACTIVITES COMPLEMENTAIRES :</u></p> <p>Peut être amené à impulser des partenariats (parrainage, mécénat, etc) en lien avec les supports de communication</p> <p>Peut être amené à réaliser des travaux graphiques (mise en page)</p> <p>Veille au respect de la charte graphique (utilisation des logos) sur les documents papier, web, sur la signalétique...</p> <p>Peut coordonner l'organisation d'évènements institutionnels du syndicat mixte</p> <p>Peut participer à la définition des orientations de communication des équipements du Parc</p> <p>La fiche de poste est susceptible d'être réévaluée au regard des besoins pour le renouvellement de la charte. Dans cette hypothèse, elle sera actualisée après évaluation et concertation avec le titulaire du poste</p>
Champ d'intervention	Communication interne et Actions transversales
Spécificité du poste	
Contrainte du poste	<p>Le métier est principalement sédentaire, tout en nécessitant une bonne disponibilité du fait de déplacements, réunions, contacts fournisseurs, bouclages de publications ou le cas échéant de travaux sur le terrain (prises de vues, accueil et accompagnements presse). Le métier comporte des pics d'activités liés à des concordances de programmations, évènements, outils et bilans d'activité</p> <p>Travail ponctuel les WE et en soirée</p>