



Direction Générale Accompagnement  
des Ressources Humaines

Chargé.e de communication – Transports

**CDD du 1<sup>er</sup> septembre 2021 au 3 janvier 2022**

Direction de la Communication et de la Presse

## **1• IDENTITE DU POSTE**

**Cadre d'emplois** : Attaché territorial

**Catégorie hiérarchique** : A

**Emploi/Intitulé du poste** : Chargé.e de communication – Transports en CDD

**Mission** : Vous êtes chargé.e de définir, mettre en oeuvre et suivre les opérations de communication liées à la compétence « Transports » de la collectivité (TER, TET, Rémi + transports scolaires) : édition, campagnes de communication, signalétique, gestion des espaces publicitaires du réseau d'abribus Rémi – Communication grand public

## **2• POSITIONNEMENT INSTITUTIONNEL ET RELATIONNEL DU POSTE**

### **✓ Liaisons hiérarchiques**

- responsable hiérarchique : Cheffe de service « Campagnes de communication »

Organigramme (situer le poste dans l'organigramme de votre Direction)

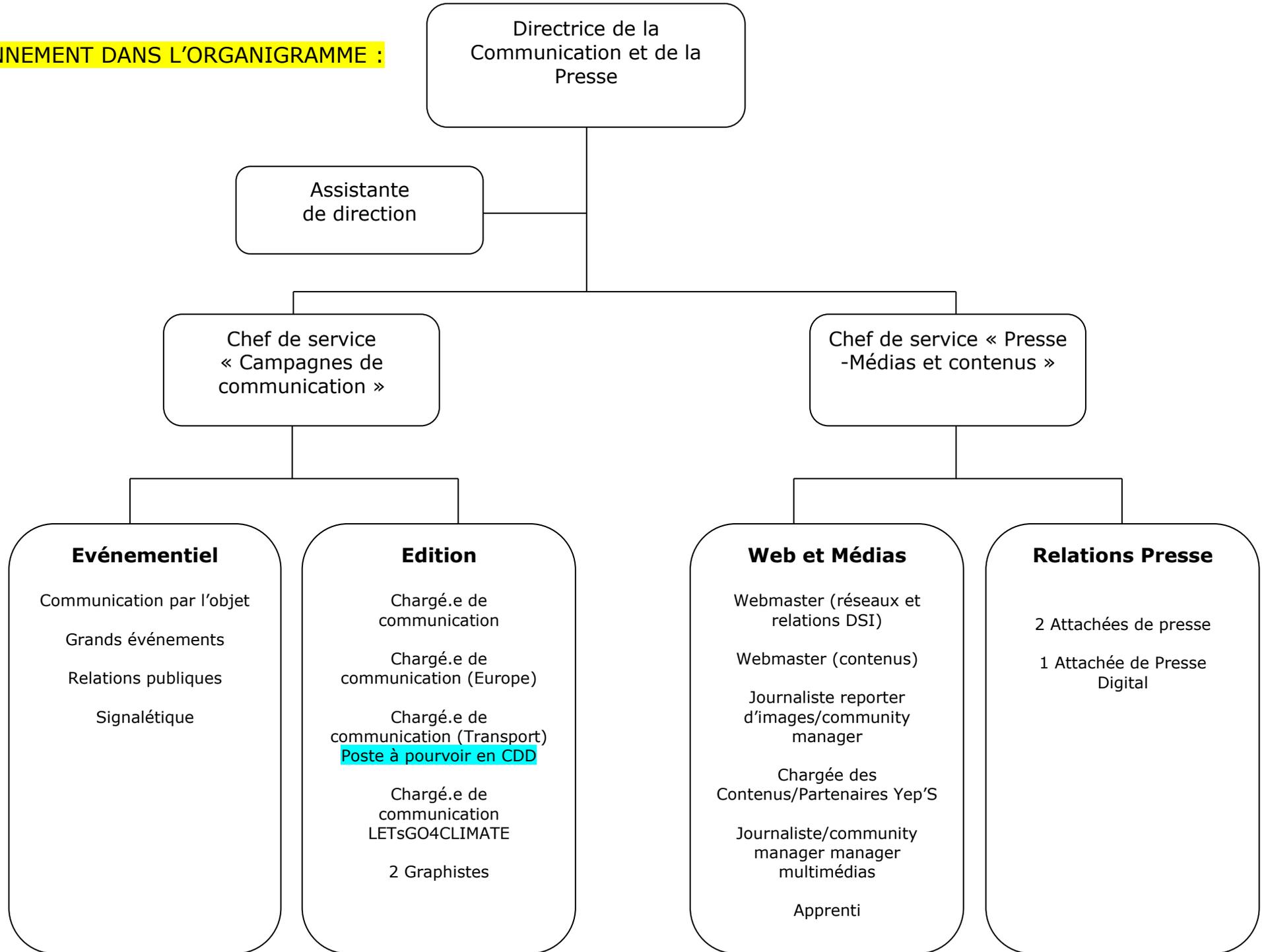
- responsabilités hiérarchiques : Oui  Non

### **✓ Liaisons fonctionnelles**

- internes : les Directions opérationnelles, plus particulièrement la Direction des Transports et des Mobilités Durables ; le Cabinet ; les autres pôles de la Direction de la Communication et de la Presse (Service « médias et contenus », internet et relations presse) ; Espaces Régionaux Centre – Val de Loire.

- externes : les opérateurs de transport (SNCF, TER Centre, transporteurs routiers) ; les constructeurs (habillage des cars et trains) ; les prestataires techniques (site internet Rémi, signalétique, habillage du mobilier et des véhicules).

**POSITIONNEMENT DANS L'ORGANIGRAMME :**



### 3• **ACTIVITES**

<b>Activités</b>	<b>% de temps consacré</b>
<p>Edition/événementiel : information voyageurs</p> <p>En lien avec la Direction des Transports et des Mobilités Durables et les transporteurs (train, route), recenser les besoins, conseiller sur les supports de communication-voyageurs et coordonner les prestataires de la fabrication à la diffusion pour l'ensemble des supports :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- documents d'information grand public (lignes régulières), cartes d'abonnement, etc,</li><li>- signalétique (mobilier lié aux transports, abribus, poteaux, agences commerciales, habillage des véhicules...)</li><li>- création graphique, impression et pose selon les supports (marchés de la Direction de la communication)</li></ul> <p>Événementiel : organiser des événementiels (ouvertures de lignes, information voyageurs, présentation de matériels).</p>	45%
<p>Plan annuel de communication institutionnelle : en coordination avec la communication commerciale des transporteurs (train, route) : Définir les supports, les messages, les périodes et suivre la mise en œuvre (événementiel ou plan médias).</p>	20%
<p>Gérer le réseau d'affichage (Abribus et arrières de bus Rémi) en fonction des départements, coordination avec la SNCF pour les espaces d'affichage ouverts à la Région par la convention TER : planification, impression, pose.</p>	15%
<p>Information voyageurs : Coordonner l'information « grand public » sur le réseau Rémi (trafic), en lien avec le site internet et les réseaux sociaux,</p> <p>Rédiger des contenus et coordonner les remontées d'information en lien avec la Direction des Transports et des Mobilités Durables, le Cabinet, le pôle presse,</p> <p>Piloter les développements des supports Internet et Réseaux Sociaux en lien avec le pôle internet.</p>	10%
<p>Assurer le suivi administratif (marchés publics) et budgétaire.</p>	10%

### 4• **CONTRAINTES DU POSTE**

Le poste implique des déplacements sur le terrain, auprès des ERCVL et des transporteurs, des prestataires techniques ou sur des événements de présentation, éventuellement le week-end et le soir.

Il sera demandé également un temps d'astreinte technique pour les transports Rémi (relai de communication sur les médias régionaux en cas d'urgence), en rotation avec d'autres agents de la communication. Réactivité en fonction de l'actualité et possibilité d'être joint à domicile, par téléphone portable ou mail. L'astreinte implique de pouvoir intervenir rapidement sur les médias de la région pour l'information immédiate des voyageurs.

## 5• **COMPETENCES**

<b>Compétences requises</b>
Posséder une grande capacité d'organisation, d'anticipation, et savoir travailler sur plusieurs dossiers opérationnels en même temps.
Posséder une capacité d'analyse des besoins, de synthèse et de proposition de solutions – être créatif, savoir prendre des initiatives.
Connaître la chaîne graphique d'édition, et de production de supports signalétiques.
Connaître le fonctionnement des outils de communication grand public, en particulier les outils numériques, sites internet et réseaux sociaux.
Connaître les marchés publics.
Savoir travailler dans l'urgence, dans un contexte de crise.
Savoir gérer l'information et la communication avec le grand public.
Savoir monter un plan de communication institutionnelle, comprendre et traduire la stratégie de communication de la collectivité.
Savoir gérer les relations avec les prestataires de la direction de la communication, mener les consultations et diriger les réalisations ; capacité à coordonner des projets.
Qualités relationnelles ; capacité à établir une relation de confiance avec les partenaires extérieurs (transporteurs), les agents des directions opérationnelles (DTMD), les agents des ERC, avec le Cabinet. Savoir se positionner.
Savoir suivre un budget.

***Candidater : Merci d'adresser votre CV et votre lettre de motivation par courriel sous la référence A-COM-CDD avant le 22/08/2021 à :***

**[dgrh-candidature-annonce@centrevalde Loire.fr](mailto:dgrh-candidature-annonce@centrevalde Loire.fr)**

Renseignements administratifs : Sandra MAILLY, chargée de recrutement et mobilité : [sandra.mailly@centrevalde Loire.fr](mailto:sandra.mailly@centrevalde Loire.fr)