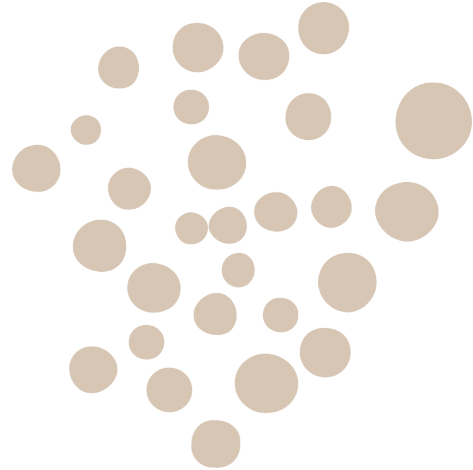




OFFRE D'EMPLOI
CHARGÉ DE COMMUNICATION 360°
Attractivité du territoire

Recruteur : Communauté des communes du Lodévois et Larzac (CCLL)

Recrutement : Fonctionnaire ou à défaut contractuel

Annonce du : 10/03/2026

Prise de poste à partir du : 1^{er} septembre 2026

Contexte

La Communauté de communes développe et améliore de manière continue sa communication auprès de 3 cibles principales : les administrés (habitants), la presse et le monde économique. Ainsi, de nombreux outils, tant numériques que papiers, ont été et sont sans cesse perfectionnés. De part ses nombreux projets et missions de services publics, et au regard des atouts géographiques et touristiques du territoire, la collectivité est amenée à communiquer en transversalité sur de multiples sujets.

C'est en ce sens que la Communauté de communes recrute un/une chargé(e) de communication au sein de son pôle Attractivité du Territoire afin de renforcer l'équipe communication, composée de 4 agents : 3 agents polyvalents et 1 agent graphiste (en apprentissage).

Sous l'autorité de la Responsable communication et en étroite collaboration les membres de l'équipe, le/la chargé(e) de communication contribuera à l'ensemble des actions de communication et sera référent de différentes thématiques pouvant varier selon les besoins du service : culture, enfance et jeunesse, environnement et déchets, habitat et urbanisme, eau potable et assainissement, etc.

Missions principales

Toujours en lien avec le service concerné et l'équipe communication, les missions principales consisteront à :

- **Créer et gérer des contenus** : rédactions de communiqués, articles numériques, cohérence texte / images, etc. adaptés aux différents supports de communication (site internet, réseaux sociaux, newsletters, affiches, flyers, documents...)
- **Gérer la conception, l'impression et la diffusion de supports de communication print et digitaux**, en interne ou en collaboration avec des prestataires externes.
- **Animer les outils de communications numériques** : rédaction de posts et suivi du plan média pour des réseaux sociaux de la collectivité (Facebook, Instagram, LinkedIn) en lien

avec les autres agents du service Communication, suivi des impacts et des performances des différents posts. Mise à jour du site internet (sur Word Press) et s'assurer d'un bon SEO.

- **Organiser des événements institutionnels et grand public** (rencontres, inaugurations, forums, etc.) et participer à la communication de projets phares et transversaux de la collectivité.
- **Assurer les relations presse** : rédaction de communiqués, dossiers de presse et invitations, organisation d'événements presse, suivi des demandes d'informations des journalistes, etc.
- **Réaliser des vidéos** : mener des interviews et prises de vues avec le matériel à disposition et effectuer le montage sur le logiciel PlayPlay.(formation interne prévue).
- **Faire ponctuellement des mises en pages graphiques**, notamment pour les réseaux sociaux.
- **Mener l'ensemble de ces missions dans le respect des délais définis et du budget voté par la collectivité.**

Conditions d'Exercices

- Poste ouvert par voie statutaire (détachement, disponibilité) ou contractuelle
- Poste à temps complet (39 heures hebdomadaire avec RTT)
- Travail les jours ouvrés avec disponibilité ponctuelle en soirée lorsque l'actualité le demande
- Permis B indispensable
- Rémunération sur base statutaire

Les avantages

- 2 jours de RTT par mois en moyenne
- Participation employeur à la complémentaire santé et maintien de salaire
- 1 jour de télétravail fixe par semaine et possibilité de jours flottants complémentaires
- Prestations sociales et culturelles attractives tout au long de l'année avec le COS34

Description du profil recherché

- Master 2 en communication
- Maîtriser la conduite de projets, capacité rédactionnelle
- Capacité à animer et fédérer des réseaux, des acteurs, des services
- Expérience en collectivité obligatoire
- Rigueur, sens de l'organisation.
- Bon sens relationnel et travail d'équipe
- Discrétion professionnelle

Pour répondre à cette offre :

Adresser votre candidature (lettre de motivation, CV détaillé, photocopie des diplômes, dernier bulletin de salaire) **avant le 24 avril 2026 à 16h :**

Par courrier à :

Monsieur le Président – Communauté de Communes Lodévois Larzac –
1 place Francis Morand - 34700 LODEVE

Ou par mail à l'adresse suivante : rh@lodevoisetlarzac.fr

Renseignements concernant le poste :

Coralie Vanel, Responsable du service communication – cvanel@lodevoisetlarzac.fr

Renseignements administratifs :

Alice Gascon, Assistante Ressources humaines – agascon@lodevoisetlarzac.fr / 04 11 95 01 45