



Pour la direction de la communication

## Un chargé de communication rédactionnelle (H/F)

Cadre d'emploi des rédacteurs ou des attachés territoriaux (titulaires ou contractuels)

Située au nord-ouest du département des Hauts-de-Seine et faisant partie de l'établissement public territorial Boucle Nord de Seine, la ville de Bois-Colombes est idéalement située entre la gare de Paris/Saint-Lazare et le quartier d'affaires de La Défense.

Bien desservie par les transports en commun (lignes SNCF J et L, lignes de bus RATP, tramway), elle est également accessible en moins de 15 mn depuis l'autoroute A 86.

Ses 29 555 habitants bénéficient d'un cadre de vie agréable, grâce à une démarche ambitieuse de renouvellement urbain et à la mise en valeur du patrimoine existant. Ville en constante évolution grâce à des projets phares, tels que la création d'espaces publics qualitatifs dans les zones d'aménagement concerté, et dans le cadre du Grand Paris Express avec la création de deux gares sur la ligne 15 Ouest qui viendront à terme encore mieux desservir la Ville, elle est également l'une des communes du secteur les plus engagées en termes d'environnement avec l'obtention d'une 4<sup>e</sup> fleur, de développement durable et particulièrement investie dans le bien-être au travail.

Venez rejoindre la direction de la communication composée d'agents experts, investis, solidaires et sympathiques, travaillant de concert avec la directrice, expérimentée et pédagogue. Vous rejoindrez une équipe de collaborateurs ayant des valeurs fortement ancrées autour du service public et serez placé directement sous la responsabilité fonctionnelle de la référente du pôle rédactionnel et hiérarchique de la directrice de la communication.

### Quelles seront vos missions ?

Vous rédigerez pour le journal et les différents documents écrits de communication, vous assurerez leur diffusion et leur mise à jour sur les différents supports de la ville. Vous serez également chargé de rechercher les informations, de réaliser les interviews, de rédiger, de mettre en forme et de préparer la diffusion d'informations écrites en tenant compte de la diversité et de la spécificité des publics à partir d'informations recueillies auprès de l'institution et de son environnement.

Vous relirez et corrigerez efficacement tous types de documents en vue de leur diffusion et travaillerez en étroite collaboration avec les référents numériques et réseaux sociaux.

Enfin, vous participerez activement aux missions de la direction de la communication le cas échéant en rédigeant ou maquant pour les autres supports.

### Vous reconnaissez vous ?

- vous maîtrisez les différents logiciels professionnels (Adobe creative suite...) et les différents logiciels libres multimedia (wordpress,...), les logiciels métiers sous l'environnement Macintosh (cette maîtrise serait un plus) ?
- vous vous exprimez correctement à l'oral comme à l'écrit et maîtrisez les règles de grammaire, de syntaxe et d'orthographe ?
- vous savez prioriser et hiérarchiser la diffusion d'informations ?
- vous savez gérer un classement, mettre à jour une base documentaire (phototèque) et connaissez les techniques de recherche et d'analyse documentaire ?
- vous connaissez les problématiques de gestion des collectivités territoriales ?
- vous avez le sens de l'organisation, êtes rigoureux et méthodique ?
- vous êtes autonome, réactif, et savez faire preuve d'initiative à bon escient ?
- vous avez un sens aigu des relations humaines et de la diplomatie et votre sens de l'écoute et de la reformulation ont déjà fait leurs preuves ?
- vous avez l'esprit d'équipe, le sens du partage de l'information et appréciez de travailler en transversalité avec les services opérationnels tout en respectant vos obligations de discrétion et de confidentialité ?



**Alors, vous êtes le candidat que nous recherchons !**

### **Pourquoi nous rejoindre ?**

- parce que vous serez intégré(e) au sein d'une équipe soudée, dynamique, bienveillante et soucieuse de l'accueil réservé à ses nouveaux collègues,
- parce que la ville offre des perspectives d'évolutions professionnelles et une politique de formation permettant la montée en compétences,
- parce que la qualité de vie au travail n'est pas un vain mot à Bois-Colombes et que nous attachons vraiment de l'importance à ce que vous puissiez concilier vie professionnelle et vie personnelle !

### **Quelles seront vos conditions de travail ?**

- un temps de travail de 37h30 hebdomadaire avec 25 jours de CA, 15 jours de RTT et 2 jours de fractionnement le cas échéant,
- une possibilité de télétravail à hauteur de 60 jours par an,
- des activités sportives gratuites dédiées aux agents de la collectivité 2 fois par semaine à l'heure du déjeuner et encadrées par des éducateurs sportifs
- des rencontres sportives et conviviales interservices qui génèrent un esprit de cohésion,
- une rémunération statutaire, un RIFSEEP (IFSE + CIA) octroyé en fonction de vos responsabilités, de votre expérience et de votre engagement et un 13<sup>ème</sup> mois
- des avantages sociaux nombreux (participation mutuelle, prévoyance, COS, CNAS, restaurant municipal)
- une ambiance de travail sereine et sécurisante

**N'hésitez plus, ce poste est fait pour vous !**

**Il est à pourvoir dès que possible et nous n'attendons plus que vous pour rejoindre notre belle équipe !**

### **Pour postuler :**

Merci de faire parvenir votre candidature (CV + lettre de motivation) par courrier avec la Réf. CHCOMR2024 à :

*Mairie de Bois-Colombes  
à l'attention de Monsieur le Maire  
15, rue Charles-Duflos – 92277 Bois-Colombes Cedex*

ou par courriel à [jepostule@bois-colombes.com](mailto:jepostule@bois-colombes.com)