

CHARGÉ(E) DE COMMUNICATION

Le SEVEDE (Syndicat d'Élimination et de Valorisation Énergétique des Déchets de l'Estuaire), acteur incontournable pour la gestion des déchets en Normandie recherche son/sa futur(e) chargé(e) de communication.

Situé à proximité du Havre, le SEVEDE a un périmètre qui s'étend de la pointe de la Hève jusqu'à la campagne du Pays de Caux et vers le Pays d'Auge du côté sud de l'Estuaire de la Seine. C'est un établissement public local regroupant six collectivités adhérentes représentant 212 communes et plus de 450 000 habitants.

Le syndicat est propriétaire de l'Unité de Valorisation Énergétique Ecostu'Air et gère l'exploitation et le transport des déchets ménagers et assimilés de son territoire, au départ de 4 centres de transfert, situés au Havre, à Yvetot, à Touques et à Epreville (Fécamp).

Véritable outil de l'économie circulaire soucieux de l'environnement, le SEVEDE valorise les déchets ménagers des territoires adhérents en produisant de l'énergie électrique et thermique laquelle alimente ensuite un réseau de vapeur qui couvre plus de 60% des besoins d'un industriel limitrophe.

Le SEVEDE travaille avec ses collectivités adhérentes sur des sujets communs comme la réduction et la prévention des déchets, le réemploi et le recyclage.

Avec l'accroissement régulier de son périmètre et le besoin croissant d'actions de communication relatant son activité, le SEVEDE souhaite étoffer son service communication par le recrutement d'un(e) chargé(e) de communication.

MISSIONS

Au sein du pôle administratif, dans le service communication, sous l'autorité hiérarchique de la Responsable de communication, vous êtes chargé(e) de :

- **Créer et mettre à jour des supports de communication**
 - Rédiger les contenus des différents supports de communication ;
 - Participer à la rédaction des cahiers des charges pour l'élaboration de nouveaux supports de communication ou la refonte de supports existants ;
 - Participer à la création de nouveaux supports de communication ;
 - Tenir à jour le site internet via un outil mis à disposition par notre prestataire et extraire les statistiques ;
 - Mettre en forme les divers rapports ou documents de communication ;
 - Créer et mettre à jour des signalétiques ;
 - Choisir des supports promotionnels ;
 - Communiquer sur les réseaux sociaux : Twitter, Facebook, LinkedIn ;
 - Être force de proposition pour l'utilisation d'autres réseaux sociaux ;
 - Prendre des photos, réaliser des retouches photos.

- **Gérer les relations presse et publiques**

- Recevoir et guider les visiteurs (animation du parcours pédagogique) ;
- Participer à la rédaction des communiqués et des dossiers de presse ;
- Diffuser les informations ;
- Participer à l'organisation, à la programmation et à la tenue d'événements (tenue de stand, animations...);
- Valoriser l'image de la collectivité et de ses élus.

- **Communiquer en intra**

- Soutenir les actions de sensibilisation des collectivités du territoire (prévention, réduction, tri, réemploi, recyclage des déchets...);
- Participer à la création d'outils de communication interne et animer l'intranet du SEVEDE, Eurécia ;
- Assister les services du SEVEDE pour la mise en forme de documents de communication interne et externe ;
- Rédiger, mettre en page et alimenter le journal interne du SEVEDE ;
- Organiser et animer des événements de cohésion d'équipe.

Travail sur poste informatique avec logiciels de traitement de texte, tableurs, messagerie électronique et PAO (Publication Assistée par Ordinateur), mise à jour de site internet, outils de visioconférence.

POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE

Supérieur hiérarchique direct : Mathilde LECARPENTIER – Responsable de la communication

Encadrement d'agents : Non

RELATIONS INTERNES ET EXTERNES

Relations/liens externes :

Adhérents, élus, visiteurs, tissus économique et institutionnel local, fournisseurs, presse

Relations/liens internes :

Dépendance hiérarchique : Directeur Général des Services / Responsable du pôle administratif

Collaboration avec tous les agents du SEVEDE

PROFIL

De formation bac+2 Information Communication minimum, une expérience en service communication ou agence sera appréciée.

- **Qualités recherchées**

- SAVOIR ETRE
 - Bonne expression écrite et orale ;
 - Autonomie et adaptation ;
 - Pédagogie ;

- Rigueur et efficacité ;
 - Polyvalence et organisation ;
 - Aisance relationnelle ;
 - Discrétion.
- SAVOIR FAIRE
- Créativité et utilisation aisée des logiciels de PAO ;
 - Prises de photographies / retouches photos ;
 - Animation des réseaux sociaux ;
 - Vidéo / montage vidéo

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

Ouvert aux titulaires (C), à défaut contractuels.

Poste à pourvoir au 2 septembre 2024.

Poste à temps complet. Télétravail possible.

Rémunération statutaire + RIFSEEP.

Participation employeur garantie salaire + mutuelle labellisée.

Tickets restaurant, CNAS, Amicale du Personnel.

Merci d'adresser votre candidature au plus tard le 1^{er} juin 2024.

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter Mathilde LECARPENTIER, Responsable de la communication au 02 35 39 39 95 ou au 06 31 24 39 29 ou par mail à mlecarpentier@sevede.fr.

Candidatures (lettre de motivation + Curriculum Vitae) à adresser par courrier à :

SEVEDE
Madame la Présidente
Service Ressources Humaines
ZAC de Port-Jérôme II - PJ 2147
BP 60048
76170 SAINT-JEAN-DE-FOLLEVILLE

Ou par mail à : ressourceshumaines@sevede.fr