



OFFRE D'EMPLOI

Le Département de l'Orne recrute

Pour la Direction de la communication

Mission protocole- événementiel

Un chargé de communication (H/F) – Poste basé à Alençon

Catégorie A – Filière Administrative – Attaché

REF 59-2021

VOS MISSIONS

Vos missions s'articuleront autour des axes suivants :

- Coordonner l'agenda des manifestations en lien avec les services de la Présidence et des partenaires,
- Organiser des événements en veillant au bon déroulement des inaugurations, signatures de conventions, conférences, cérémonies..,
- Dynamiser le format des événements (organisation, contenus, déroulés) en étant force de créativité,
- Elaborer le cahier des charges, les conventions, les listes d'invités, le déroulé et gérer les invitations via CRM,
- Développer la communication interne en lien avec la Direction des ressources humaines,
- Participer à la promotion des événements majeurs (suivi du médiaplanning),
- Coordonner les services impliqués ainsi que les partenaires,
- Assurer la visibilité partenariale sur les événements du territoire.

Vous participerez également aux réunions du Cabinet et vous assurerez le bon déroulement protocolaire en l'absence du responsable du pôle.

VOUS...

Vous possédez des techniques organisationnelles et rédactionnelles et vous maîtrisez les règles protocolaires. Vous savez faire preuve d'autonomie et de rigueur.

Vous êtes titulaire d'une formation bac + 3 en communication ou événementiel.

Contraintes liées au poste : horaires très flexibles (soir et week-end) et forte disponibilité. Prise de congés en fonction du calendrier des événements et des besoins de la mission. Poste à temps plein.

Merci d'adresser votre candidature (lettre + CV), au plus tard **le 24 mai 2021**

Candidature par mail à : drh.recrutement@orne.fr

Pour plus de renseignements, vous pouvez contacter :

France-Laure SULON, Directrice de la communication, au 02.33.81.60.00

