

# 5458 - Chargé.e de communication

Date d'impression : 04/01/2024  
Collectivité : Mairie de Lille

---

## INFORMATIONS GÉNÉRALES

Poste à pourvoir : 5458 - Chargé.e de communication  
Type de poste : Permanent  
Type d'emploi : Permanent  
Référence du poste : PERM/04756  
Date de recrutement souhaitée : 01/04/2024  
Date de fin de candidature : 29/01/2024  
Pôle : Pôle Culture  
Direction : Musée d'Histoire Naturelle  
Service : Equipe Musée d'Histoire Naturelle  
Filière(s) : Administrative  
Catégorie(s) : B  
Cadre(s) d'emploi(s) : Rédacteurs territoriaux  
Grade(s) : Rédacteur, Rédacteur principal 2è cl., Rédacteur Principal 1è cl.  
Famille métier : Fonctions supports  
Métier : Communication  
Temps de travail : Temps complet

## PROFIL DE POSTE

Nom du profil de poste : Chargé.e de communication  
Finalité du poste :

Le/la chargé(e) de communication participe à la promotion du Musée d'histoire naturelle de Lille auprès des publics cibles et des partenaires. A cette fin, il/elle décline et met en œuvre de façon opérationnelle la stratégie de communication du Musée, élaborée en concertation avec la responsable du service, et évalue les actions et outils de communication adaptés.

Niveau de diplôme souhaité : BAC+3

Conditions d'exercice :

Outils bureautiques et informatiques (ordinateur avec logiciels métiers) / ligne téléphonique

Horaires : temps plein - Disponibilité et présence les soirs et les week-ends lors des événements

Pics d'activités au lancement des grands événements

Poste en contact direct avec le public : externe et interne

Contexte : le Musée est entré dans une grande phase de rénovation et d'agrandissement l'amenant à fermer temporairement ses portes pour une durée de 2 ans, puis à rouvrir fin 2025 avec des espaces muséaux supplémentaires et un projet scientifique et culturel de grande envergure.

Fonction(s) de rattachement :

Responsable de la Communication, Développement et Partenariat

Fonction(s) encadrées :

Aucune

Mission(s) :

Participe à la réflexion et à l'élaboration du plan de communication du Musée valorisant ses activités et son identité

- **Mise en œuvre du plan de communication** élaboré en concertation avec la responsable Communication : de la conception à la diffusion.

- Création, coordination et suivi de production des supports de communication imprimés événementiels et institutionnels (affiches, dépliants, dossiers de présentation, achat d'espaces publicitaires...) de la conception à leur diffusion : brief graphiste ou conception graphique interne (maîtrise de la PAO) / respect de la charte graphique / rédaction des textes et choix des visuels / établissement et suivi des plannings de production (demandes de devis, suivi exécutif) / suivi de la diffusion (interne et externe via un prestataire) / relations avec les prestataires / suivi administratif / gestion des stocks et des demandes
- Participation à la déclinaison d'un plan de communication numérique : développement, animation et suivi des outils numériques (site web, réseaux sociaux, agendas web, news letters, etc...)
- Evaluation et analyse des outils mis en place : efficacité et cohérence
- Analyse et suivi budgétaire des outils de communication

- **Relations publiques**

- Aide au développement de la communication interne
- Constitution et actualisation permanente des fichiers de contacts
- Diffusion de l'information auprès des différents partenaires (interne, culturels, institutions publiques..) : mailings et courriers
- Relation presse : aide à l'élaboration de supports et d'annonces destinés à la presse et aux professionnels (et relances)
- Gestion de la signalétique sur site

Responsabilité(s) et résultat(s) attendu(s) :

- Rôle stratégique dans le développement du rayonnement du Musée
- Informer, communiquer auprès de l'ensemble des publics et élargir ces publics par des actions de communication ciblées
- Etre en veille et force de proposition sur les différents outils (proposer les outils les plus adaptés)
- Etre garant de la qualité et de la cohérence des contenus et supports de communication divers et de leur conformité à la stratégie de communication définie par le responsable.

Interlocuteur(s) :

- Responsable Communication, Développement et Partenariat du Musée
- L'ensemble des services du musée et plus particulièrement le service des Publics et de la programmation
- Direction Générale de la Culture et Direction de la Communication de la Ville de Lille
- Autres équipements culturels et services municipaux
- Externe : tous les publics, partenaires, prestataires et fournisseurs

Compétences(s) métier :

- Diplôme de l'enseignement supérieur en communication
- Expérience dans la communication grand public et institutionnelle
- Bonne connaissance du milieu culturel, en particulier celui des Musées (expérience appréciée)
- Maîtrise de l'outil informatique (windows, word, excel, outlook, powerpoint...)
- Maîtrise des nouvelles technologies et des outils de communication (Site internet, réseaux sociaux, charte graphique, supports print, support numérique, diffusion, signalétique ...)
- Maîtrise des logiciels spécifiques PAO (Suite Adobe : Photoshop, illustrator, Indesign...)
- Méthode et outils de planification
- Une connaissance des logiciels de montage vidéo (type Première) est un atout supplémentaire
- Qualités rédactionnelles (papier et web)

- Bonne connaissance des collectivités territoriales et des procédures administratives des collectivités territoriales

Compétences(s) comportementale(s) :

- Sens du travail en équipe
- Forte polyvalence
- Sens du service public et des relations publiques
- bonne gestion des priorités, respects des délais
- aisance orale et relationnelle, sens des relations publiques
- créativité
- rigueur, dynamisme, réactivité et disponibilité
- autonomie dans l'organisation du travail
- devoir de réserve

Permis :

Permis demandé pour la candidature : Non

Habilitation(s) :

Régime indemnitaire : Rédacteur groupe 7 sans responsabilité d'encadrement

Points de NBI : NBI 15 pts critère 18 décret 2006-780

Indemnités spécifiques :

---