

## **Chargé(e) de communication - PNR des Grands Causses – CDI – Millau (12)**

### **CONTEXTE**

Sous l'autorité du Président du Parc et la responsabilité de la Direction, le (la) Chargé(e) de communication assure la diffusion d'informations cohérentes et adaptées aux publics visés selon les orientations définies par les instances du Parc.

Placé au cœur du dispositif d'intervention du Parc, cet emploi est essentiellement centré sur la conception et la rédaction en relation avec les autres Chargés de mission ainsi qu'avec la Commission d'orientation Communication du Parc.

### **MISSION**

- Le (la) Chargé(e) de communication assure, sous la responsabilité de la Direction, la conception de produits d'information à destination des élus et des habitants du Parc.
- Il (elle) participe à la stratégie de communication du Parc en cohérence avec la stratégie nationale et veille au respect de la charte graphique dans l'ensemble des supports produits par le Parc (document papier, signalétique, panneaux d'information...).
- Il (elle) assure les relations avec la presse, la télévision, la radio : rédige et met en forme l'information, la diffuse, prépare les dossiers de presse et participe à la réception des journalistes.
- Il (elle) assiste les services pour l'élaboration des supports d'information liés aux actions (panneaux, plaquettes...) et pour l'organisation des points presse.
- Il (elle) conçoit la communication événementielle : stratégie, supports et diffusion.
- Il (elle) gère la participation du Parc à des salons locaux, régionaux ou nationaux.
- Il (elle) assure la diffusion externe de la documentation du Parc.
- Il (elle) assiste techniquement les communes du Parc pour la réalisation de manifestations en partenariat avec le Parc.
- Il (elle) évalue les retombées des actions de communication menées.
- Il (elle) gère les relations avec les organes de communication des partenaires du Parc (communes, EPCI, Département, Région, Etablissements publics).
- Il (elle) met en place et gère la phototèque.
- Il (elle) gère le site internet du Parc, assure sa mise à jour régulière et assure le suivi statistique.
- Il (elle) participe ou réalise seul la conception, l'organisation et la mise en œuvre de manifestations (colloques, journées à thème...).
- Il (elle) coordonne la mission d'accueil dans les équipements du Parc.

### **PROFIL CANDIDAT/E**

H/F de formation supérieure Bac + 5 dans le domaine concerné.

Expérience de trois ans minimum indispensable dans poste équivalent.

Connaissance et pratique de l'informatique suffisante pour gérer le back-office du site

internet.  
Connaissance de la chaîne graphique.  
Connaissance directe ou indirecte des Parcs.  
Permis B.

### **CONDITIONS DE TRAVAIL**

CDI de droit privé  
Poste basé à Millau (Aveyron)  
Poste à pourvoir immédiatement  
Salaire à négocier en fonction du profil et de la grille de salaires du Parc.

### **CANDIDATURES A ADRESSER**

Frédérique NEGRE  
Directrice  
Parc naturel régional des Grands Causses  
71 boulevard de l' Ayrolle  
BP 50126  
12101 MILLAU cedex

Date limite de dépôt des candidatures le : 15.10.2011