



Chargé(e) de communication dans le domaine de la gestion de l'eau et de l'environnement

Contexte :

L'Établissement Public Territorial du Bassin de la Vienne (EPTB Vienne) a pour objectif de faciliter, à l'échelle du bassin de la Vienne (21 160 km²), l'action des collectivités et plus globalement des acteurs de l'eau, dans la mise en œuvre de la gestion de l'eau. A ce titre, il assure un rôle général de coordination, d'animation, d'information et de conseil dans ses domaines et son périmètre de compétence. Il est en particulier chargé de la mise en œuvre des quatre Schémas d'Aménagement et de Gestion des Eaux (SAGE) du bassin de la Vienne, de l'animation d'un programme d'actions de prévention des inondations (PAPI) et est coordonnateur ou partenaire de plusieurs contrats territoriaux. Depuis 2018, l'établissement met en œuvre une stratégie d'adaptation au dérèglement climatique.

Dans le cadre d'un remplacement, il est procédé au recrutement d'un(e) chargé(e) de communication. Au sein d'une équipe de 14 agents, le(a) chargé(e) de communication participe à la mise en valeur des actions portées par l'EPTB Vienne en faveur de la gestion et de la préservation de la ressource en eau.

Un intérêt et des connaissances dans les domaines de la gestion de l'eau et de l'environnement constituent un atout pour ce poste.

Sous l'autorité hiérarchique du Directeur, les missions confiées sont les suivantes :

Missions :

- Participation à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie de communication de l'EPTB Vienne,
- Conception et suivi de prestations externalisées concernant différents d'outils de communication : actualisation du site internet, conception de supports récurrents (lettres d'information des SAGE, newsletters, rapports d'activité...) et de publications spécifiques (guides...),
- Conception de cartes avec le logiciel QGIS pour illustrer les supports de communication et valoriser les actions de l'établissement,
- Gestion du site internet (WordPress) : mise à jour des actualités, du contenu du site, de l'espace pro...
- Suivi des relations de presse (contact avec les médias, rédaction des communiqués et dossiers de presse, organisation de conférences de presse),
- Gestion des publications sur les réseaux sociaux,
- Suivi et participation à une prestation externalisée concernant la refonte de l'observatoire de l'eau du bassin de la Vienne (cartes interactives d'indicateurs de l'eau) mis en ligne,
- Veille quotidienne sur les actualités en lien avec la gestion de l'eau

Profil et compétences requises :

- Catégorie B ayant une formation supérieure (bac +3 à +5 selon expérience) dans le domaine de la communication institutionnelle et/ou dans les domaines de l'environnement et de l'aménagement du territoire,
- Maîtrise du logiciel de communication Indesign appréciée ainsi que Photoshop et Illustrator et première pro,
- Maîtrise des outils informatiques classiques (Word, Excel, power point), des systèmes d'information géographique et de gestion de base de données (QGis)
- Aptitude à comprendre et utiliser différents outils informatiques utilisés pour la refonte de l'observatoire de l'eau,
- Autonomie, polyvalence, disponibilité et capacité d'organisation,
- Qualités relationnelles, **réactionnelles** et esprit de synthèse,
- Une expérience dans le domaine de compétence correspondant serait un atout.

Modalités de recrutement :

Recrutement par voie statutaire ou à défaut contractuelle (CDD de 12 mois susceptible d'être prolongé).

Poste à pourvoir dès que possible.

Salaire : en référence à la grille statutaire de la catégorie B et régime indemnitaire.

Collectivité adhérent au CNAS et proposant des chèques déjeuner.

Poste basé au siège de l'EPTB Vienne à Limoges.

Merci d'adresser lettre, CV et dernière fiche de salaire à M. le Président de l'Etablissement public territorial du bassin de la Vienne, Bâtiment Galiléo, 20 rue Atlantis, Parc Ester Technopôle, 87068 Limoges cedex ou par mail à c.coquet@eptb-vienne.fr, **au plus tard le VENDREDI 1^{ER} MARS 2024.**

Pour toute demande de renseignements s'adresser à Mme Isabelle BOUCHOULE, Responsable de la gestion administrative ou M. Stéphane LORIOT, Directeur, au 05.55.06.39.42.