



LA MAIRIE DE SAINTE-MARIE-DE-RÉ RECRUTE

UN(E) CHARGÉ(E) DE LA COMMUNICATION ET DE L'ÉVÉNEMENTIEL A temps complet

La Mairie de Sainte-Marie-de-Ré, commune dynamique de l'Île de Ré comptant près de 3 500 habitants, recrute un(e) chargé(e) de communication et de l'événementiel.

Vous concevrez et mettrez en œuvre la stratégie de communication de la collectivité afin de valoriser les actions municipales et de renforcer le lien avec les habitants. Vous développerez les supports et outils de communication et coordonnerez l'organisation des manifestations communales en lien avec les élus, les services municipaux et les partenaires.

MISSIONS PRINCIPALES :

Communication :

- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie de communication interne et externe de la collectivité.
- Concevoir et déployer les actions de communication institutionnelle en lien avec les élus, les services municipaux, les associations, les habitants et les partenaires.
- Rédiger les contenus de communication et sélectionner les supports et visuels adaptés.
- Concevoir et réaliser les supports de communication (affiches, flyers, brochures, signalétique, etc.) et assurer le suivi des prestations externalisées.
- Assurer les relations avec les médias et la presse.
- Administrer le site internet de la commune et animer les réseaux sociaux.
- Développer la visibilité et l'attractivité numérique de la collectivité.
- Mettre en place des outils de suivi et d'évaluation des actions de communication (reporting, indicateurs de performance).
- Élaborer et coordonner la réalisation du bulletin municipal.
- Assurer une veille sur les tendances et les outils de communication.

Événementiel :

- Participer à la conception, à la programmation et à l'organisation des manifestations de la collectivité.
- Élaborer les rétroplannings et assurer la coordination de l'organisation des événements.
- Assurer le suivi administratif des manifestations (invitations, réservations, autorisations, conventions, devis, bons de commande).
- Rechercher et coordonner les prestataires, artistes et partenaires.
- Coordonner les différents intervenants (services municipaux, associations, partenaires institutionnels et prestataires).
- Préparer les aspects techniques et logistiques en lien avec les services concernés.
- Organiser la logistique des événements (accueil des intervenants, loges, restauration, vin d'honneur, matériel, etc.).
- Assurer une présence opérationnelle lors des manifestations et veiller à leur bon déroulement.
- Veiller au respect des règles de sécurité, d'accessibilité et des procédures internes.
- Réaliser le bilan des manifestations et proposer des axes d'amélioration.

MISSIONS SPÉCIFIQUES :

- Gérer le budget des actions de communication et des manifestations.
- Suivre les marchés publics ou les consultations liés à la communication et à l'événementiel (selon l'organisation de la commune).
- Assurer une veille sur les financements, partenariats et appels à projets.
- Constituer et gérer une photothèque et une vidéothèque de la commune.
- Couvrir les manifestations (prises de vue photo/vidéo ou coordination des reportages).



PROFIL RECHERCHÉ

COMPÉTENCES :

Savoir-faire :

- Concevoir, piloter et évaluer des actions de communication et des événements.
- Organiser et coordonner des projets en lien avec les élus, les services, les associations, les prestataires et les partenaires.
- Rédiger des contenus adaptés aux différents supports et publics.
- Maîtriser les outils de communication (création graphique, photographie, vidéo, site internet, réseaux sociaux et logiciels de communication).
- Gérer plusieurs projets simultanément et en assurer le suivi.

Savoir-être :

- Sens de l'organisation et de l'anticipation.
- Créativité, réactivité et capacité d'adaptation.
- Aisance relationnelle, esprit d'équipe et sens du service public.
- Autonomie, rigueur, discrétion professionnelle et force de proposition.

CONNAISSANCES :

- Fonctionnement des collectivités territoriales et communication publique.
- Gestion de projet et organisation d'événements.
- Réglementation applicable à la communication et à l'événementiel.
- Outils et supports de communication numériques.

CONDITIONS D'EXERCICE

Emploi permanent à temps complet ouvert au cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux – Possibilité de pourvoir le poste par un contractuel en l'absence de fonctionnaire

Date de prise de fonction : 7 septembre 2026

À seulement 10 minutes du pont de l'Île de Ré, vous bénéficiez du tarif salarié pour le passage du pont (environ 50 centimes par trajet) tout au long de l'année.
Vous accédez à l'ensemble des prestations sociales du CNAS.
Participation employeur à la prévoyance et à la mutuelle.

CANDIDATURE

Merci d'adresser votre candidature comprenant :

- le curriculum vitae ;
- la lettre de motivation ;
- les diplômes détenus ;
- les trois dernières évaluations professionnelles ;
- pour les agents titulaires de la fonction publique territoriale : le dernier arrêté de situation administrative.

Les candidatures sont à adresser avant le 4 septembre 2026 à :

Monsieur le Maire
Mairie de Sainte-Marie-de-Ré
32 rue de la République – CS 20010
17740 SAINTE-MARIE-DE-RÉ

ou par mail à : rh@saintemariedere.fr

Merci d'indiquer dans l'objet du mail : « Candidature chargé de la communication et de l'événementiel ».