communauté de communes
RHÔNE LEZ PROVENCE
Bollène • Lamotte-du-Rhône • Lapalud • Mondragon • Mornas

RECRUTEMENT

COMMUNITY MANAGER (F/H)

AGENT TITULAIRE (CATEGORIE C OU B – FILIERE ADMINISTRATIVE) OU A DEFAUT CONTRACTUEL

POSTE A TEMPS COMPLET

La Communauté de Communes Rhône Lez Provence, territoire dynamique du Vaucluse située aux Portes de Provence *(env. 25 000 habitants)* recherche **un(e) Community Manager** à compter du **1er janvier 2027.**

Au sein du **service commun Communication (Ville de Bollène et CCRLP)**, vos missions principales seront les suivantes :

- **Participer à l'élaboration de la stratégie de communication digitale** de la mairie de Bollène et de la CCRLP (sites web + réseaux sociaux) ;
- Décliner les orientations politiques en **plans de communication opérationnels** ;
- Valorisation des actions des collectivités CCRLP/Ville de Bollène ;
- **Identifier les publics cibles** et adapter les messages ;
- **Rédiger des contenus** (publications, articles, dossiers, supports institutionnels) et des supports digitaux (infographies, photos, vidéos), les publier sur les différents réseaux sociaux et sites web ;
- Assurer la **mise à jour des outils de communication** (web, réseaux sociaux, etc.) ;
- Optimiser l'accessibilité des sites internet des collectivités et les méthodes de publication sur les réseaux ;
- **Améliorer les outils numériques** ;
- **Suivre et répondre aux demandes des administrés** sur les réseaux et les sites internet, en lien avec l'assistant de Direction ;
- **Assurer la veille médiatique et digitale**, faire remonter les signalements ;

Profil : Expérience confirmée sur un poste similaire / Maîtrise du fonctionnement des collectivités territoriales / Excellente capacités rédactionnelles / Sens du message et de l'image / Sens du service public / Disponibilité et ponctualité / Créativité et force de proposition / Sens de l'organisation et des priorités / Autonomie et réactivité / Esprit d'équipe et qualités relationnelles / Rigueur et respect des délais / Permis B indispensable.

Résidence administrative : Mairie de Bollène
Temps de travail : 37h50 hebdomadaire

Rémunération / Avantages : grille indiciaire de la fonction publique + régime indemnitaire + CNAS + participation prévoyance à hauteur de 50% + participation mutuelle labelisée de 25€ par agent + accès au restaurant administratif

POSTE A POURVOIR AU 1er JANVIER 2027

Merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation) à l'attention de Monsieur le Président de la CCRLP à l'adresse suivante : 1260 avenue Theodor Aubanel – CS 20099 - 84505 BOLLENE CEDEX, ou par mail à l'adresse ressourceshumaines@ccrlp.fr