



Chargé de communication - H/F

Référence : 26-00946

Poste Permanent

- ✓ Groupe de fonction métier : B3
- ✓ Métiers : Chargé de communication
- ✓ Catégorie : B
- ✓ Numéro du poste : 241
- ✓ Date de première publication : 09/07/2026
- ✓ Localisation : CHARLEVILLE-MEZIERES
- ✓ Type de contrat : Poste Permanent
- ✓ Niveau d'études : Bac+2
- ✓ Temps de travail : Temps complet
- ✓ Taux de temps de travail : 100%
- ✓ Filière - Cadre d'emploi : Administrative - Rédacteur

Description de l'employeur

Avec ses 157 métiers pour plus de 1700 agents, le Conseil Départemental des Ardennes est le 2ème employeur du département. Travailler pour le Département c'est s'investir au sein d'équipes dynamiques et proche du quotidien des 270 000 habitants.

Que ce soit au coeur de notre politique d'action sociale (PMI, protection de l'enfance, RSA, autonomie des personnes âgées et/ou handicapées etc;) ou travailler dans nos collèges, sur nos routes ou dans le domaine de l'environnement, de la culture, du sport, etc... venez participer à la construction d'un département où il fait bon s'oxygéner.

Missions

En tant que chargé de communication, votre mission sera d'accompagner la stratégie de communication de la collectivité en assurant la mise en place des actions de communication des services de la collectivité qui communiquent vers le grand public : Solidarité (Enfance - Famille, Action sociale, Autonomie, insertion), Education, Archives départementales, Bibliothèque départementale des Ardennes, Laboratoire départemental, Service archéologique, Patrimoine.

1- Mettre en place les actions de communication répondant aux besoins des services :

- Recenser et répondre aux besoins dans les domaines suivants :
 - Solidarité (Enfance - Famille, Action sociale, Autonomie, insertion)
 - Education
 - Archives départementales
 - Bibliothèque départementale des Ardennes
 - Laboratoire départemental
 - Archéologie.
 - Patrimoine routier
 - Patrimoine immobilier
- Apporter des conseils en communications, proposer et élaborer des plans de communication
- Mettre en place les actions de communication dédiées
- Créer les supports adaptés pour répondre à ces besoins et gérer leur diffusion
- Assurer le lien avec les personnes ressources au sein de la Direction de la Communication : personne en charge de la réalisation des plans médias (achat d'espaces), personne en charge de la gestion des objets promotionnels, journalistes, attaché de presse, chargé de communication numérique, graphiste et imprimeur.

2-Accompagner les services dans l'organisation de leurs événements :

- Apporter un conseil en organisation événementielle auprès des services
- Assurer la promotion de ces événements en amont en mettant en place des actions de communication spécifiques (en lien avec les personnes ressources)
- Concevoir les supports de communication
- Répondre aux besoins d'identification de la collectivité sur ces événements : fournir le matériel nécessaire (banderoles, oriflammes ...)
- Organiser les dotations en lots

3. Identification :

- Répondre aux besoins en **signalétique** des services : préconisations, préparation des fiches techniques pour le prestataire, faire préparer les fichiers (panneaux bâtiments, panneaux d'information ...)
- Répondre aux besoins en **flocage de véhicule** : préconisations (covering partiel, total ...), préparation du brief pour le prestataire, suivi de commande
- Prévoir et assurer l'acquisition de **matériel événementiel**.
- Prévoir et assurer les commandes **d'objets publicitaires thématiques**.

4.Gestion administrative :

- Assurer le suivi administratif des commandes répondant aux besoins des demandes de communication traitées
- Préparer et suivre les marchés publics
- Assurer le lien avec l'assistante de direction pour les commandes et factures
- Passer les commandes et régler les factures en l'absence de l'assistante de direction.

Profil

- Intérêt pour l'actualité nationale et locale ;
- Sens du relationnel développé ;
- Créativité dans le domaine graphique ;
- Grande autonomie dans son travail ;
- Capacité d'adaptation dans une équipe : de nombreux projets sont menés en équipe
- Forte disponibilité, pics d'activités liés à des événements ou opérations
- Connaissance des logiciels de création graphique et photographique (Illustrator, InDesign, Photoshop) requises
- Techniques rédactionnelles
- Techniques de promotion publicitaire et de communication
- Connaissance de la communication institutionnelle
- Connaissance de la fonction publique territoriale appréciée
- Savoir participer à l'élaboration et au développement de la stratégie de la communication ;
- Savoir conduire une campagne de communication et de promotion ;
- Savoir organiser et gérer des opérations événementielles ;