

La Communauté d'Agglomération Grand Paris Sud Seine Essonne Sénart est née de la fusion de 5 ex-EPCI, CA Sénart dans le 77, SAN de Sénart en Essonne, CA Seine Essonne, CA Evry Centre Essonne et CA Les Lacs de l'Essonne pour la ville de Grigny.

La Communauté d'Agglomération Grand Paris Sud Seine-Essonne-Sénart, recherche au sein de la Direction de la Communication et du Marketing, elle-même rattachée au Cabinet du Président:

### **UN(E) CHARGE(E) DE COMMUNICATION ÉVÈNEMENTIELLE (H/F)**

*Site de Courcouronnes*

#### **MISSIONS :**

Sous l'autorité du Responsable du service événements, le (la) chargé(e) de communication événementielle sera en charge de la conception et du pilotage des manifestations au sein du service événements, en lien avec les deux autres personnes composant le service, des partenaires et des autres services de l'agglomération, tout en intégrant les enjeux de la stratégie de communication.

Il (elle) aura comme missions de (d'):

- Organiser les événements (identification des lieux, proposition des animations, gestion du déroulé et des rétro-plannings, mise à jour du fichier des invités et envoi des invitations),
- Effectuer le suivi de réalisation de l'événement en intégrant le respect du budget, la dimension logistique, de sécurité, technique et le protocole en lien avec le Cabinet du Président (déroulé, invitations, listing),
- Effectuer le suivi de la communication liée aux événements, en lien avec les services de la direction (outils de communication dédiés, couverture photo/vidéo/médias, réseaux sociaux...),
- Mettre en place des outils de reporting (rétro-planning, tableaux de bord, outils d'évaluation),
- Participer à la réalisation d'un planning général des événements et à sa diffusion, gestion et renouvellement du matériel lié aux événements, liaisons avec les services, pour planifier les événements...,
- Participer aux réflexions, plans de communication et au fonctionnement général, au sein de la direction.

#### **PROFIL :**

**Filière administrative – Catégorie A ou B**

**Cadre d'emplois des attachés territoriaux ou des rédacteurs territoriaux**

**Expérience souhaitée en matière de communication**

- **Savoirs** : bonne connaissance des outils de communication et des médias, parfaite connaissance des enjeux des collectivités.
- **Savoir-faire** : qualités rédactionnelles, expertise en pilotage d'événement de tous types et tous publics (actions de proximité, événements grand-public et professionnels, inaugurations, accueil de délégations,...), connaissance des techniques d'écriture sur le web et les réseaux sociaux, aptitude à entretenir des réseaux.
- **Savoir-être** : diplomatie et qualités relationnelles, sens du travail en équipe, esprit d'initiative, faculté d'adaptation, qualités d'organisation et de rigueur, disponibilité, dynamisme et sens du service public.

**Spécificités du poste :**

- Travail en partie en extérieur, manipulations de matériel événementiel,
- Horaires qui peuvent être décalés en fonction des événements (matin, soir, weekend),
- Charges de travail ponctuelles qui peuvent être soutenues (la veille, le jour J).

**Poste à pourvoir rapidement.**

**Retour des candidatures avant le 31 décembre 2018.**

Les candidatures devront être adressées par courrier à la :  
Communauté d'Agglomération Grand Paris Sud Seine-Essonne-Sénart  
Direction des Ressources et des Relations Humaines  
500 place des Champs Elysées - BP 62 Courcouronnes - 91054 EVRY cedex  
ou par email : [recrutement@grandparissud.fr](mailto:recrutement@grandparissud.fr)

*Pour toutes informations complémentaires, Marye SOLVAR, Responsable Recrutement-Mobilité, au  
01.74.57.53.51.*