

## **Un/une chargé(e) de Communication Marketing**

(recrutement statutaire sur grade de catégorie A ou B ou à défaut contractuel)

Le Syndicat intercommunal d'énergie et de e-communication de l'Ain est un établissement public de coopération intercommunale (EPCI). Il regroupe les 392 communes du département de l'Ain pour une population totale de 655 171 habitants.

Le SIEA se charge de la construction des réseaux électriques basse et moyenne tension. A cette compétence principale, s'ajoute des compétences optionnelles que les communes peuvent lui déléguer : l'éclairage public, les Systèmes d'information géographique (SIG), l'énergie, le gaz et les communications électroniques. Pour la compétence communications électroniques, le SIEA construit le réseau FttH qui est ensuite confié à la régie RESO-Llain.

RESO-LIAin est la régie d'Exploitation du Service Optique. Rattachée au SIEA, elle a pour objet de :

- Favoriser la desserte en fibre optique des communes de l'Ain,
- Gérer, contrôler et entretenir le réseau Li@in,
- Assurer la liaison avec les Fournisseurs d'Accès à Internet qui offrent leurs services aux abonnés

Le(a) chargé(e) de Communication/Marketing a pour mission principale d'organiser et de superviser, toute action de communication/marketing et d'accompagner et valoriser les services fournis par le SIEA aux élus, aux Aindinois en accord avec les choix stratégiques adoptés par la direction dans l'objectif d'accroître la notoriété du SIEA.

### **RATTACHEMENT FONCTIONNEL :**

Direction Générale des Services N +1

### **MISSIONS PRINCIPALES :**

#### Mission stratégique

Participation à l'élaboration du plan de communication annuel et des actions en collaboration avec la direction générale.

#### Missions opérationnelles

##### **\* Graphisme**

- Mettre en place des supports valorisant les services du SIEA
  - Conception et réalisation des supports papiers, vidéo, goodies et tout support nécessaire
  - Rapport d'activité, News « Ainfo SIEA »
  - Dépliants, Fiche Info, plaquette
  - Articles, encarts
- Etablir une revue de presse

- Tenir informer de l'actualité du SIEA
- Concevoir des encarts, articles à destination des bulletins municipaux et sites Internet
  - Veiller à la mise à jour les supports liés à la charte graphique (modèle ppt/Signature électronique/Carte de visite/organigramme...)
  - Gérer une banque image

#### \* Charte graphique

- Accompagner l'évolution de la charte graphique et la déclinaison des supports
- Être garant de la bonne application de la charte
- Tenir à jour la signalétique

#### \* Communication interne

- Organiser les événements internes et tout événement permettant de célébrer et valoriser les réussites individuelles et collectives
- Accompagner le changement et faire adhérer les parties prenantes du SIEA
- Créer du lien entre les équipes SIEA
  - Produire une newsletter
  - Soutenir les échanges

#### \* Marketing

- Développer et accompagner les Services et compétences du SIEA
  - Mener des enquêtes - Réaliser une veille
- Valoriser les services du SIEA
  - Accompagner la valorisation des services et du retour sur investissement pour les communes
  - Participer à la mise en place d'une stratégie de cotisation valorisante et attrayante pour les parties prenantes.

#### \* Événementiel

- Organiser et participer aux événements (Réunions Publiques, Salons...)

#### \* Web

- Participer à l'animation et la rédaction de contenu pour les sites [www.siea.fr](http://www.siea.fr) et [www.reso-liain.fr](http://www.reso-liain.fr)
- Participer à l'animation et au développement des réseaux sociaux (Facebook/Twitter : pages existantes)
- Participer à l'évolution de la stratégie Web

#### \* Presse

- Participer à la gestion et l'animation des relations presse
- Organiser des conférences de presse
- Produire des dossiers de presse/communiqués/articles
- Établir une revue de presse

**Appui à la réalisation des objectifs de Communication et de Marketing** (Communication Interne/Graphisme/Conception supports)

**PROFIL :**

Culture communication  
Bonne expérience / + 5 ans  
Bac +4/+5 souhaité

**Compétences attendues :**

Compétences techniques :

- Connaissances des outils CAO et PAO
- Connaissance des outils bureautiques
- Connaissances web
- Créer des supports des plaquettes

Compétences organisationnelles

- Transmission d'information / Pédagogie
- Communication
- Esprit de synthèse / Capacité d'analyse

Compétences comportementales

- Adaptabilité et souplesse
- Ecoute
- Créativité
- Autonomie
- Sens du relationnel

**LIEU DE TRAVAIL :**

Bourg-en-Bresse – Rattaché(e) au siège du SIEA

Conditions de mobilité : déplacements ponctuels dans le Département

**HORAIRES** : en vigueur dans l'entreprise – 25 RTT / an

Ponctuellement peut être amené(e) à travailler le soir ou le week-end pour un évènement particulier.

Possibilité de télétravail selon réglementation en vigueur

### **NIVEAU DE REMUNERATION :**

- Rémunération statutaire correspondant au grade de catégorie A ou B
- Régime indemnitaire
- Tickets restaurant
- CNAS
- Participation à la protection sociale complémentaire

### **Poste à pourvoir au plus vite**

### **Candidatures à adresser :**

Par lettre de motivation, avec curriculum vitae, copies des diplômes, à :  
Monsieur le Président du Syndicat Intercommunal d'énergie et de e-communication de l'Ain  
32 cours de Verdun 01006 BOURG EN BRESSE Cedex, ou par mail à [rh@siea.fr](mailto:rh@siea.fr)

**Pour tous renseignements complémentaires**, s'adresser à Stéfany DOUILLET – Directrice Générale des services par mail à [courrier@siea.fr](mailto:courrier@siea.fr) ou tél. 04.74.45.09.07