

FICHE DE POSTE

Un(e) Chargé(e) Communication H/F

1. L'EPAMSA

Créé par décret en 1996, l'EPAMSA est un établissement public d'aménagement chargé d'opérations de développement et de renouvellement urbains sur le territoire de la Seine Aval, désormais Grand Paris Seine & Oise (78).

Avec son expertise technique et son sens de l'innovation, l'EPAMSA est un partenaire clé du développement territorial, tant au niveau de l'élaboration que de la mise en oeuvre des opérations.

2. Nos missions

Participer au développement équilibré du territoire au bénéfice de ses habitants et entreprises. Pour cela :

- L'EPAMSA conseille et accompagne les élus dans leur projet d'aménagement et de construction.
- L'EPAMSA réalise des opérations complexes dans le cadre de projets de renouvellement urbain (ANRU) dans les quartiers en politique de la ville.
- L'EPAMSA imagine et aménage des projets ambitieux et durables au service du développement du territoire.

Chiffres clés :

- ✓ 6 ZAC en cours de réalisation et 2 opérations en cours d'étude
- ✓ 850 000 m² de terrains d'activité à développer
- ✓ 13 000 logements à construire dont 23% sont livrés ou en cours
- ✓ 180 000 m² d'équipements publics, tertiaire et commerce
- ✓ 380 M € de bilan
- ✓ 2 mandats en cours (passerelles)

3. Missions et positionnement

En lien direct avec le directeur de l'Etablissement, la mission du/de la chargé(e) communication est d'élaborer, mettre en oeuvre et adapter la communication de l'Etablissement, en interne comme en externe, à travers les projets qu'il mène. Le/la chargé(e) de Communication est à la fois force de proposition auprès de la Direction et appui aux responsables d'activités et chargés d'opérations. Il/elle assume à cet égard une mission transversale aux activités de l'Etablissement, qui peut être sollicitée en fonction des besoins de ses différentes composantes.

Le/la chargé(e) de Communication est en charge plus particulièrement de :

- L'élaboration du plan de communication et sa mise en oeuvre
- L'organisation de toutes les manifestations publiques (salons professionnels, inaugurations, conférences de presse, signatures, concertations, événements,...)
- L'accompagnement des processus de concertation relatifs aux opérations de l'Etablissement et du marketing territorial en matière de développement économique
- La conception et la production de l'ensemble des supports de communication (plaquettes, site internet et réseaux sociaux, newsletter, panneaux)

d'information et d'exposition, chartes graphiques et signalétique des opérations, carte de vœux,...)

- Des relations presse (sollicitations, communiqués, contacts, revue de presse,...).

Il/elle travaille en collaboration et appui avec les collectivités territoriales et les différents organismes partenaires, en intégrant leurs objectifs propres en matière de communication.

4. Compétences et qualités requises

Niveau de diplôme et expérience : au moins 5 années d'expérience professionnelle, diplôme de l'enseignement supérieur.

Domaines de compétence : bonne connaissance du fonctionnement des Institutions publiques ainsi que du secteur de l'aménagement et de l'immobilier.

Savoir faire

- ❖ Bonnes capacités rédactionnelles, maîtrise d'Internet, des divers supports de communication et de la chaîne graphique.
- ❖ Compréhension des enjeux territoriaux et du contexte d'opération de l'Etablissement.

Savoir être

- ❖ sens de l'animation et du travail en équipe,
- ❖ capacité à coordonner des prestataires variés,
- ❖ maîtrise des relations publiques,
- ❖ esprit de synthèse,
- ❖ qualités d'écoute,
- ❖ d'adaptabilité,
- ❖ de réactivité et de créativité.

5. Contact et autres informations

Poste basé à Mantes-la-Jolie (35 min de la gare St Lazare)

Contact :

Adresser CV, lettre de motivation, et prétentions à :

Christel Picou / Secrétariat Général

1 rue de Champagne 78200 MANTES LA JOLIE

Mail : c.picou@epamsa.fr