



**Catégorie : A
Cadre d'emploi : Attaché
Fonction : Attaché-e de presse**

IFSE Niveau : 7

Référence : IE 0207

Date limite d'envoi des candidatures : 6 septembre 2020

Contexte : Au sein du service coordination générale, sous l'autorité de la cheffe de service et en lien direct et permanent avec le Cabinet du Maire, vous serez en charge d'assurer la visibilité médiatique de la Ville de Grenoble. En binôme avec une autre personne attachée de presse, vous mettrez en forme l'information à partir de données brutes et la transmettez de façon pertinente à l'attention des médias.

Missions

- » Elaborer la stratégie de relations presse et médias selon l'agenda de la collectivité, les attentes des élu-es et à la demande du Cabinet de Maire. Assurer la visibilité des événements et des politiques publiques de la Ville de Grenoble, en cohérence avec les stratégies de communication afférentes.
- » Etre force de proposition et inventif/inventive pour concevoir et mettre en œuvre des campagnes de presse efficaces, en lien avec les services de la Ville et les partenaires.
- » Organiser des conférences de presse, rédiger des communiqués et dossiers de presse, mettre à jour les fichiers presse (presse locale, nationale, presse en ligne, presse spécialisée...), assurer le suivi des retombées presse.
- » Avoir, développer et entretenir un réseau de journalistes locaux et nationaux, développer des liens avec les nouveaux médias en ligne.
- » Assurer les relations presse au quotidien et en situation de crise.
- » Alimenter le site web de la Ville de Grenoble, notamment son « espace presse.

Profil

- » Vous justifiez d'une capacité à intégrer les relations presse au sein de stratégies globales de communication, d'une bonne connaissance des médias et des métiers du journalisme. Vous avez la capacité de comprendre les attentes des journalistes et d'y répondre.
- » Vous avez une bonne connaissance des journalistes locaux et nationaux, des médias en ligne et des réseaux sociaux.
- » Vous savez travailler en interface permanente avec des partenaires internes et externes, pour rassembler les informations dans la transversalité et élaborer des stratégies presse fluides et pertinentes.
- » Vous maîtrisez les techniques de communication orale et écrite et les techniques de diffusion de l'information. Vous avez une excellente maîtrise de l'écrit.
- » Vous avez une expérience significative dans l'accompagnement d'opérations événementielles de promotion, de création et suivi des supports de communication.
- » Vous avez une expérience de communication de crise et une capacité à vous mobiliser rapidement sur la rédaction de supports.
- » Vous avez une très bonne connaissance du terrain grenoblois et des acteurs qui l'animent.
- » Vous avez l'esprit créatif et savez être force de proposition.
- » Vous faites preuve de discrétion, d'aisance relationnelle, de solides capacités rédactionnelles, de sens de l'organisation, de réactivité et de disponibilité.
- » La capacité à tourner et monter des vidéos courtes est un plus.

Conditions de travail

- » Horaires flexibles en fonction de l'actualité.
- » Disponibilité parfois en soirée et le week-end (suivi des conseils municipaux et de certains événements).
- » Déplacements réguliers dans la ville (organisation de conférences de presse en extérieur).



**Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez prendre contact avec
Laurie CHAMBON, Cheffe de service, Tél : 04 56 52 66 13**