



LA VILLE DE WAVRE RECRUTE UN.E CHARGE.E DE COMMUNICATION (H/F/X) POUR LE SERVICE COMMUNICATION DU POLE STRATEGIE ET ATTRACTIVITE

CDD 6 MOIS - TEMPS PLEIN

FINALITE DE LA FONCTION :

Le/la Chargé.e de communication met en valeur les activités, les services et les réalisations de la Ville de Wavre et affirme l'identité de celle-ci tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'organisation. Il met en place des actions qui s'inscrivent dans une stratégie de communication globale et d'attractivité du territoire établie par la responsable du service Communication, en lien avec la direction du pôle et le Collège. Il/elle peut donc à la fois participer à des opérations de relations publiques, réaliser des actions de promotion et gérer des situations de crise.

CONTEXTE DE LA FONCTION :

Le Pôle Stratégie et Attractivité, auquel est rattaché le service Communication, a été créé lors de la mise en place du nouvel organigramme de la Ville de Wavre en 2021. Il se construit et accueille de nouveaux talents afin d'assurer au mieux ses missions présentes et ses défis futurs.

La liste des tâches d'un.e Chargé.e de communication reprise dans ce profil est indicative et a pour vocation d'évoluer en fonction des profils et compétences intrinsèques au candidat et à ceux intégrés au sein de l'équipe. Une occasion de mettre votre pierre à l'édifice !

MISSIONS

La personne recrutée sera amenée en priorité à (liste non exhaustive) :

Missions principales :

La communication externe est la mission principale du service Communication de la Ville de Wavre. Elle se concrétise par le développement de l'image de marque de Wavre (identité, activités, services, projets, réalisations, territoire...) via une communication multi-cible et multicanale.

Dans ce cadre, vos missions consistent à :

- Définir, structurer et déployer des plans de communication de projets portés par les différents services de la Ville (Culture et Événements, Environnement, Mobilité, Commerce, Participation citoyenne, Urbanisme, etc.)
- Gérer la communication digitale ; notamment création/rédaction de contenus et mises à jour de sites web et la gestion des réseaux sociaux (Facebook, Instagram, LinkedIn)
- Prestations éditoriales : rédaction d'articles, de dossiers thématiques, d'interviews, de reportages, de textes vulgarisés... pour le magazine communal
- Créer des supports promotionnels et/ou informatifs : fonds et forme. Rédactionnel et création graphique de flyers et dépliants, brochures, newsletters, communiqués et dossiers de presse, banniers digitaux, etc.
- Assurer le suivi des relations avec les médias et les partenaires, suivre les budgets et négocier avec les prestataires (par exemple, les imprimeurs)
- Réaliser des reportages photos et/ou vidéo sur des thématiques ciblées liées aux activités de l'administration et ses partenaires

Mission secondaire :

- Gérer la communication des situations de crise qui peuvent survenir sur le territoire communal (accident industriel, catastrophe naturelle...)

PROFIL DE COMPETENCES

Compétences :

- Maîtriser les techniques d'information et communication
- Savoir concevoir et mettre en œuvre un plan de communication (définition des objectifs, outils et moyens, mesure des résultats, planning, etc.)
- Avoir d'excellentes capacités rédactionnelles et orales
- Être capable de gérer plusieurs projets à la fois et de respecter les délais
- Posséder un sens esthétique graphique développé
- Maîtriser les nouvelles technologies et les réseaux sociaux (Meta Business Suite)
- S'occuper des relations avec les partenaires, clients, fournisseurs, distributeurs, etc.
- Des compétences en photographie ou la maîtrise d'un logiciel de PAO sont des atouts

Savoir-être :

- Faire preuve d'autonomie et d'initiative dans son travail
- Avoir un bon sens de l'écoute et du dialogue, disposer d'une aisance relationnelle
- Être polyvalent et très organisé dans ses tâches
- Faire preuve de créativité et de dynamisme
- Être précis et rigoureux
- Être disponible et rapide
- Être engagé et loyal
- Être capable de gérer son stress
- Être poli et avoir une bonne présentation

CONDITIONS D'ACCES A LA FONCTION

- Être titulaire d'un Bachelier professionnalisant (obtenu en Haute Ecole-Enseignement de type court) ou d'un Master en communication, marketing, relations publiques ou journalisme.
- Disposer d'une expérience professionnelle auprès d'un employeur du secteur public, associatif ou privé dans une fonction similaire constitue un atout.
- Disposer d'un **passport APE** est un atout.

CONDITIONS DE TRAVAIL PROPOSEES

- Contrat à durée déterminée de 6 mois, à temps plein (36h30)
- Rémunération :
 - B1 (Bachelier) : 3.220,02 euros mensuel bruts indexés à zéro année d'ancienneté
 - A1 (Master) : 3.896,68 euros mensuel bruts indexés à zéro année d'ancienneté
- Valorisation de l'ancienneté dans les conditions prévues par le statut pécuniaire
- Intervention dans les frais de transport en commun à hauteur de 88%
- 2^{ème} pilier de pension
- La possibilité de travailler dans un environnement de qualité.
- Régime de congés attractif

Une réserve de recrutement sera constituée pour une durée de 2 ans.



MODALITES DE CONTACT

Lettre de motivation, CV, copie du diplôme et attestations d'expérience éventuelles devront parvenir à l'attention de Monsieur THOREAU, **UNIQUEMENT PAR MAIL** à : helena.vermeeren@wavre.be pour **le 09 juin 2025 au plus tard** (date du cachet de la Poste ou du courriel fera foi).

Les dossiers incomplets ou réceptionnés après la date de clôture des candidatures ne seront pas pris en considération.