

## ETABLISSEMENT PUBLIC MARTINIQUE TRANSPORT

### PROFIL DE POSTE

#### 1 Chargé. e de communication

##### Missions

Placé. e sous l'autorité de la Directrice de la Communication et du Marketing, le (la) Chargé. e de Communication participe à la mise en œuvre de la stratégie de communication de MARTINIQUE TRANSPORT et à la promotion de l'image de l'établissement.

##### ACTIVITES

Générales	Spécifiques
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Proposer, concevoir et mettre en œuvre des supports et actions de communication interne,</li> <li>-Effectuer le suivi des prestations de production de supports d'information,               <ul style="list-style-type: none"> <li>-Faire des propositions à la direction pour la réalisation des actions de communication interne,</li> <li>-Participer à la mise en œuvre de la stratégie de développement sur les réseaux sociaux,</li> </ul> </li> <li>-Assurer le suivi et la gestion des réseaux sociaux,               <ul style="list-style-type: none"> <li>-Animer la communauté, fidéliser, fédérer les internautes,</li> <li>-Modérer les commentaires et assurer une veille de l'image de Martinique Transport,</li> </ul> </li> <li>-Développer le Web Marketing,</li> <li>-Assurer la gestion de l'Intranet et de la Newsletter interne,</li> <li>-Assurer la gestion du site Internet,</li> <li>- Effectuer le reporting de son activité.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Elaborer des supports de communication identifiés dans le plan d'action,</li> <li>-Effectuer des reportages photos et vidéos.</li> <li>-Concevoir et réaliser des dossiers de presse,</li> <li>-Appui à l'organisation de conférences de presse autour d'évènements et projets,</li> <li>-En appui et de manière ponctuelle, élaborer et diffuser une communication externe (communiqué de presse, article WEB et autres).</li> <li>-Adapter et mettre en ligne le contenu éditorial en alimentant les pages dédiées,</li> <li>-Assurer une veille technologique également.</li> <li>-Participer aux projets et opérations spécifiques de la direction (salons, inauguration, opérations ponctuelles de marketing, organisation de rencontres et manifestations...)</li> </ul>

## COMPETENCES

Générales	Spécifiques
<ul style="list-style-type: none"><li>-Connaître les règles de fonctionnement d'un établissement public,</li><li>-Connaissances des circuits et procédures internes en lien avec l'activité,</li><li>-Maîtriser l'outil informatique,</li><li>-Notion de suivi de budget,</li><li>-Capacités de communication et capacités rédactionnelles,</li><li>-Connaissances en commande publique envers les fournisseurs et/ou les partenaires.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Bonne maîtrise des types de communication (institutionnelle, médias, sponsoring, mécénat...)</li><li>-Animer, développer et maintenir l'information du réseau interne,</li><li>-Concevoir les messages et les supports de communication en fonction des cibles,</li><li>-Maîtrise du Web (pratique, jargon etc...)</li><li>-Goût pour les réseaux sociaux,</li><li>-Connaissances en infographie.</li></ul>

## EXPERIENCES

Le (la) chargé. e de Communication devra justifier de :

-une expérience dans le domaine de la communication et notamment dans l'élaboration de stratégie de communication et marketing, la conception de supports de communication, et la conduite de projet.

-l'obtention de diplôme de niveau Bac+2 à Bac +5 en communication.

## QUALITES

- Sens du service public et de la communication,
- Sens des relations humaines,
- Sens du travail en équipe, de la transversalité,
- Sens de l'initiative,
- Discrétion, rigueur,
- Disponibilité et sens de l'engagement,
- Qualités relationnelles : sens de l'écoute, diplomatie,
- Forte capacité d'organisation, rigueur et méthode,
- Autonomie.

## Modalités de recrutement

Ce poste sera pourvu par voie statutaire (fonctionnaires) ou par recrutement contractuel conformément aux dispositions réglementaires.

Le Président du Conseil d'Administration  
de Martinique des Transports



David ZOBDA