

CHARGÉ(E) DE COMMUNICATION (H/F)

Cadres d'emplois : Rédacteur territorial

Temps de travail : Temps complet

Descriptif de l'emploi :

Eau des Portes de Bretagne est chargé de la production, du transport et de la distribution d'eau potable sur un territoire qui s'étend au 1^{er} janvier 2025 aux intercommunalités de Vitré Communauté, Liffré-Cormier Communauté et Pays de Châteaugiron Communauté, soit 140 000 habitants répartis dans 61 communes, à l'Est de l'Ille et Vilaine.

La production d'eau potable est assurée à partir de captages d'eau souterraine et superficielle et d'usines de traitement permettant d'alimenter en eau potable les habitants, bâtiments publics et entreprises du territoire. Les grands enjeux du Syndicat portent sur la préservation de la qualité des ressources en eau, la diminution des pertes en eau dans les usines et le réseau de distribution, et l'incitation aux économies d'eau des usagers domestiques et professionnels.

Le service du Syndicat est actuellement composé d'une équipe de 13 agents. En 2021, le Syndicat a décidé d'améliorer sa visibilité et sa communication auprès du grand public. Une nouvelle charte graphique a été définie, une refonte complète du site Internet a été réalisée et un plan de communication pluriannuel a été élaboré.

En 2025, le Syndicat a décidé de renforcer son service pour mettre en œuvre ce nouveau plan de communication. Dans ce cadre, le Syndicat recrute un (une) Chargé(e) de communication.

Missions :

Sous l'autorité de la Directrice, le (la) chargé(e) de communication aura pour missions principales :

- **L'élaboration et la mise en œuvre du plan de communication du Syndicat,**
- **L'organisation des réunions de la Commission communication** : en lien avec la directrice, définition de l'ordre du jour, préparation de la présentation, rédaction et diffusion du compte-rendu,
- **La gestion du site Internet** : réalisation des nouveaux contenus du site, des actualités du site, mise à jour régulière et administration du site, suivi de la fréquentation, relations avec le prestataire de maintenance,
- **La gestion des relations presse** : réalisation de communiqués, organisation de point presse, gestion des demandes de journalistes,
- **L'organisation d'évènements** : inauguration des nouveaux ouvrages, évènements grand public, évènements internes,
- **La conception et la réalisation de supports de communication** interne et/ou externe : flyers, affiches, plaquettes, kakemonos, Newsletter...
- **La réalisation de revues de presse.**

Le titulaire du poste se verra également confier les **missions secondaires** suivantes en renfort du service administratif :

- L'accueil physique et téléphonique du public au siège administratif du Syndicat,
- L'organisation des réunions des instances du Syndicat : convocations, délibérations, procès-verbaux des décisions,
- Le suivi administratif des marchés publics.

Profil demandé :

De formation supérieure dans le domaine de la communication (BTS, Licence pro ou Master), vous disposez d'une expérience d'au moins 3 ans sur des fonctions comparables.

Vous connaissez le fonctionnement des collectivités territoriales, les règles de la commande publique, et maîtrisez les principales techniques et outils de communication nécessaires à la communication écrite, orale, graphique, servant à la sensibilisation du grand public et de public ciblé.

Vous disposez d'une grande aisance en matière de communication, pédagogie, et appréciez le travail en équipe. Vous possédez de bonnes capacités d'animation de réunions de comité de pilotage, de rédaction de comptes-rendus et d'élaboration de supports de communication.

Vous maîtrisez les applications professionnelles dédiées à la communication (Suite Adobe & WordPress) et les outils de bureautique. Rigoureux, autonome, dynamique, vous êtes capable d'initiatives et faites preuve de créativité dans les tâches qui vous sont confiées.

Informations complémentaires :

📍 Syndicat Eau des Portes de Bretagne, basé à la Maison de l'eau à Châteaubourg.

📄 Recrutement contractuel pour une durée de 1 an.

📅 Poste à temps complet à pourvoir à compter du 1^{er} octobre 2025.

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV), pour le 12 septembre 2025 à : Monsieur le Président – Eau des Portes de Bretagne – Maison de l'Eau – Parc du Castel – 35220 CHATEAUBOURG ou par mail à l'adresse suivante : hbeline@eauportesbretagne.fr

Renseignements auprès de Madame Hélène BELINE, directrice, au 02 99 74 50 15.

