 

**La CARENE Saint-Nazaire Agglomération**

**(10 communes / 125 000 habitants)**

**Communauté d’Agglomération de la REgion Nazairienne et de l’Estuaire**

**Direction Générale Adjointe de l’Information et de la Communication**

**recrute**

**Un·e Chargé.e de mission relations publiques (H/F)**

*Cadre d’emploi des attachés territoriaux*

*CDD du 15 juillet au 31 décembre 2021*

**Placé.e sous l’autorité de la Responsable du service Relations publiques et internationales de la Direction générale adjointe Communication & Attractivité, au sein d’une équipe de 5 personnes, vous êtes chargé.e de :**

* Proposer et mettre en œuvre des opérations de relations publiques pour la Ville de Saint-Nazaire et la CARENE, son agglomération (expositions thématiques, inaugurations, salons, pose de 1ère pierre, organisation de soirées thématiques à destination de différents types de publics, inauguration, réceptions officielles, préparation scénographie, carton d’invitation, liste d’invité.es, etc.)
* Préparer et mettre en œuvre les cérémonies commémoratives annuelles en partenariat avec les associations d’anciens combattants et en garantir la bonne tenue en tant que maître/maîtresse de cérémonie.
* Garantir la qualité de l’accueil des manifestations organisées par les deux collectivités.
* Accueillir des délégations étrangères, en binôme avec la chargée de mission des relations internationales.

**Votre profil**

Issu.e d’une filière communication ou équivalent :

* Vous êtes reconnu·e pour votre capacité à travailler en équipe aussi bien qu’en autonomie.
* A l'aise dans le pilotage d'un groupe de collaborateur.trices et/ou de prestataires autour d'un projet, jusqu'à sa finalisation.
* Capable de gérer les urgences, vous vous adaptez sans difficulté aux imprévus.
* Organisé·e, vous respectez les délais imposés et vous savez faire preuve de discrétion.
* Vous maîtrisez le fonctionnement des collectivités, des différents acteurs locaux et partenaires extérieurs, ainsi que les règles protocolaires propres à chaque manifestation.
* Vous êtes en capacité de piloter un projet sous ses aspects techniques, budgétaires et réglementaires
* Vos qualités rédactionnelles et d’expression, votre culture générale, votre diplomatie, votre sens de l’accueil et vos qualités relationnelles sont reconnus.
* Vous êtes rigoureux·se et possédez le sens du détail.
* Vous êtes disponible et réactif·ve sur des plages horaires importantes et/ou décalées.
* Vous êtes titulaire du permis B.
* Idéalement vous maîtrisez la langue anglaise.

Cette offre est proposée à l’occasion du congé maternité de la titulaire du poste.

**Adresser votre candidature (CV + lettre de motivation) :**

**Monsieur le Président de la CARENE**

**BP 305 - 44605 - SAINT NAZAIRE CEDEX**

**Tél. 02 51 16 48 48**

**Avant le 30 juin 2021**