

> OFFRE D'EMPLOI

- Chargé de communication interne (F/H) -

INFORMATIONS CLÉS

Réponse avant le :
03/01/2026

Référence :
17100

Direction :
Communication

Cadre d'emploi :
Rédacteurs ou Techniciens

Lieu de Travail :
Centre administratif 17 avenue du
Bourg 38080 L'Isle d'Abeau

Horaires :
Temps complet

Spécificités du poste :
Disponibilité horaire importante
(événements organisés en soirée,
les week-end)

Où adresser votre candidature :
Rappeler la référence **17100**
Par courrier : 17 avenue du
Bourg, 38081 L'Isle d'Abeau cedex
Par mail : recrutement@capi38.fr
Joindre obligatoirement : lettre de
motivation et curriculum vitae

CONTEXTE

La Communauté d'Agglomération Porte de l'Isère est une intercommunalité constituée de 22 communes, comptant 113 430 habitants. Elle occupe une situation géographique privilégiée (idéalement située à 20 minutes à l'est de Lyon) et dotée d'un excellent niveau d'accessibilité : aéroport, TGV et autoroutes.

C'est un territoire singulier, à taille humaine, où patrimoine urbain, industriel et naturel vivent en parfaite harmonie. Engagée dans le développement durable, la transition énergétique et le respect de l'environnement, la CAPI est un territoire agréable à vivre, avec un tissu économique dynamique et innovant.

Elle assure une large palette de compétences au quotidien : des missions de planification, aménagement et développement (habitat, économie, urbanisme, mobilités, éclairage public, voiries, transition énergétique), mais aussi une offre de services aux habitants : petite enfance, gestion d'équipements sportifs et culturels, lecture publique, eau et assainissement...

Au sein de la CAPI, **la Direction Communication** est chargée de promouvoir les actions concrètes réalisées par l'agglomération auprès de ses cibles (habitants, entreprises, agents, partenaires, collectivités, élus, presse, personnes travaillant sur le territoire...). Elle est également chargée de renforcer le sentiment d'appartenance et de travailler sur l'identité du territoire.

Ainsi, rattaché(e) à la Directrice de la Communication, **vous serez chargé(e) d'analyser, concevoir et mettre en oeuvre des actions de communication interne. Vous assurerez la qualité et la cohérence des formes et des contenus réalisés et effectuerez vos missions en transversalité avec la Direction de la communication et les services référents selon les projets.**

Dans ce cadre, vos activités seront :

- Participer activement à la mise en application de la stratégie de communication interne et corporate de la collectivité pilotée par la Directrice communication, et relayer en interne cette stratégie afin de fédérer les services de la collectivité autour de cette stratégie.
- Décliner la stratégie de communication interne et mettre en œuvre le plan de communication interne et les actions en découlant, en lien avec la Directrice communication.
- Évaluer les besoins et analyser les demandes des services ressources et les différentes contraintes pour proposer des idées, des supports internes adaptés aux enjeux, aux cibles, au budget.
- Accompagner les autres services de la collectivité relevant de son secteur dans leurs actions de communication interne.
- Concevoir et réaliser des outils de communication interne print (affiche, dépliant, flyer, invitations...), digitaux (de type vidéo) et rédactionnel (rédaction et mise en page du journal interne de la collectivité) des services ressources, notamment en lien avec la Directrice communication et la direction artistique.
- Aider à l'alimentation en contenus et visuels du site intranet et du réseau social LinkedIn de la collectivité, en soutien du chargé de communication digitale interne.
- Participer à l'organisation d'événement internes (participer et suivre l'organisation et à la réalisation d'événements récurrents, participation à la réflexion autour de nouveaux événements...), en lien avec la Directrice communication et les services ressources.
- Animer un réseau de communication interne, en lien avec la Directrice communication.
- Appliquer et respecter la charte graphique et l'identité visuelle de la collectivité, en lien avec la direction artistique.
- Gérer des prestataires externes pour réaliser certains supports (demandes de devis, briefing...).
- Assurer une veille sur la communication interne.
- Participer au fonctionnement global et aux missions transverses de la Direction communication (prises de vues, événements...).
- En l'absence du chargé de communication externe, réalisation ponctuelle de supports externes de la collectivité.

Savoir et savoir-faire :

- Connaissances attendues équivalentes à un diplôme dans le domaine de la communication, arts graphiques ou IEP (bac+2 minimum)
- Connaissance des enjeux, des évolutions et du cadre réglementaire des politiques du secteur de communication et de la Fonction Publique Territoriale
- Connaissance en communication interne en collectivité
- Maîtriser des règles juridiques relatives à la communication en général et au web
- Maîtriser la connaissance de la chaîne graphique et avoir une bonne connaissance des différents procédés de fabrication (chemin de fer, impression, validation...) afin de contrôler la qualité des réalisations et tenir les délais de production
- Maîtriser les règles typographiques, les principes de colorimétrie et de mise en page et le processus d'impression
- Bonne culture générale des différents médias
- Maîtriser les notions de droit d'auteur et droit à l'image
- Maîtriser les logiciels de la Suite Adobe (Indesign Photoshop, Illustrator) et les retouches photos
- Avoir des notions sur les technologies du web, le montage vidéo (After Effect, Première...), l'illustration 2D
- Maîtriser les techniques événementielles
- Maîtriser les techniques rédactionnelles, les structurations de contenus
- Avoir des notions sur la photographie
- Avoir des bases sur les logiciels de bureautique (Word, Excel, Powerpoint)
- Savoir gérer des projets, des sujets transversaux et multi partenarial, savoir travailler en équipe projet
- Savoir définir et gérer les priorités

Savoir être :

- Créativité
- Autonomie et rigueur dans l'organisation du travail
- Capacité au travail en équipe
- Sens du relationnel, de l'écoute, de l'échange, pédagogie
- Discrétion et respect de la confidentialité
- Esprit d'initiative, Être force de proposition
- Sens du service public
- Bon esprit d'analyse et de synthèse
- Savoir respecter des consignes données et des délais
- Savoir gérer les priorités, les urgences et imprévus, le stress et la pression
- Capacité d'anticipation
- Capacité à animer et à mobiliser différents acteurs en interne
- Capacité à gérer et prioriser un environnement de travail « multi-tâches » et de « transversalité »

Votre rémunération :

- Rémunération statutaire + RIFSEEP + Prime de fin d'année.
- **Autres avantages :** Tickets restaurants + Épargne chèques vacances + Comité des œuvres sociales + participation employeur mutuelle et prévoyance sous condition.

Plus d'informations sur www.capi-agglo.fr/la-capi/rh

