



## SERVICE RESSOURCES HUMAINES

### OUVERTURE DE POSTE EN EXTERNE

#### CHARGÉ(E) DE COMMUNICATION GRAPHIQUE H/F

La Ville de Cugnaux recrute un/une chargé-e de communication, pour la Direction de la communication. Service support, la Direction de la communication est composée de 5 chargées de communication, dont une directrice : l'équipe assure la communication de l'ensemble des services de la collectivité, en communication externe comme en communication interne.

Les agents œuvrant au sein de la Direction de la communication sont tous polyvalents, afin d'assurer une communication à 360°, mais chacun a ses propres spécialités. Le/La chargé-e de communication graphique est un-e chargé-e communication polyvalent-e, avec une large partie de son temps de travail dédié au graphisme.

La Direction de la communication travaille sous l'autorité du Directeur de Cabinet et du Directeur général des services.

#### Missions principales :

- La large majorité des missions du chargé de communication graphique est orientée autour de la création graphique. L'agent suit en parallèle plusieurs projets de création graphique, et travaille également sur leurs déclinaisons pour le print et le numérique.
- Certains projets sont menés en anticipation (événements récurrents notamment), d'autres projets sont menés dans des temps contraints et demandent de la réactivité pour répondre aux commandes du Cabinet ou de la Direction générale.

#### **Création graphique**

- Élaboration des supports d'information et de communication en cohérence avec les publics cibles et objectifs définis : création graphique, choix iconographique
- Création d'identités graphiques
- Déclinaison de chartes graphiques
- Suivi de la chaîne graphique
- Coordination du travail des prestataires

#### **Stratégie de communication**

- Contribution à l'élaboration et au déploiement de la stratégie de communication de la collectivité, d'un pôle ou service, sous le pilotage de la Directrice de la communication et en transversalité avec les autres membres de l'équipe
- Accompagnement et conseil en communication auprès des services de la Collectivité dans la mise en œuvre de la communication institutionnelle, sous le pilotage de la Directrice de la communication : définition de plans de communication et des actions en matière de communication

#### **Suivi budgétaire**

- Demande de devis aux prestataires
- Saisie des bons de commande

## Missions secondaires

La Direction de la communication de la Ville de Cugnax n'étant composée que de cinq agents, une polyvalence est demandée à chacun d'eux, afin d'assurer la continuité du service, notamment dans le domaine numérique. Le chargé de communication graphique peut ainsi être amené à réaliser d'autres missions, en rotation avec les autres membres de l'équipe, en cas d'absence, de congés ou afin d'équilibrer le plan de charge de l'équipe.

### **Communication Web**

- Community management :
  - Veille numérique (réseaux sociaux et site Internet)
  - Rédaction de contenus
- Gestion du site Internet
  - Mise en ligne de contenus
  - Suivi des publications sur le site Internet
  - Accompagnement des services à l'usage de site Internet

### **Rédaction**

- Rédaction de contenus pour les supports de communication papier : affiches, flyers, panneaux, dépliants...
- Rédaction de contenus pour le site Internet
- Rédaction de contenus pour les réseaux sociaux

### **Photos – vidéos**

- Prise de vues, réalisation de reportage photos
- Scénarisation, tournage et montage vidéo

### **Événementiel (beaucoup plus ponctuel)**

- Accompagnement et organisation d'événements pilotés par la Direction de la communication
- Accompagnement des événements organisés par les services

### **Participation à la vie du service**

- Participation aux réunions d'équipe et aux réunions avec le Cabinet du Maire.
- Représentation de la Direction de la communication dans des réunions et des rencontres avec les services municipaux et les partenaires de la Ville.
- Entraide au sein de l'équipe afin d'équilibrer le plan de charge.
- Suivi du budget communication en soutien à la Directrice de la communication.

### Profil souhaité :

- Diplômé d'une école de communication, avec une spécialité graphique ou une forte appétence pour le graphisme.
- Expérience dans une collectivité, en agence de communication 360 et/ou dans un service communication dans le secteur privé.
- La connaissance de l'environnement territorial serait un plus.

### Savoir-être

- Discrétion professionnelle
- Adaptabilité
- Réactivité
- Sens de l'écoute et du partage
- Sens du service public
- Esprit d'équipe
- Capacité à travailler en équipe, tout en faisant preuve d'autonomie
- Sens de l'organisation

**Quotité de temps de travail** : temps complet

Cycle de travail de 38 heures, du lundi au vendredi

Travail très ponctuel le soir ou le week-end, notamment pour la réalisation de photos (avec récupération heure pour heure)

**Cadres d'emploi envisagés** : rédacteur

**Rémunération** : Statutaire + régime indemnitaire

**Avantages sociaux** :

- RTT (18 jours)
- Tickets restaurant
- Chèques Cachoc
- Participation à la prévoyance
- Adhésion à Plurélya (Comité des Œuvres sociales)

**Poste à pourvoir** : le 01/09/2026

Adresser un **CV actualisé, une lettre de motivation, un book numérique** ou exemples de **créations graphiques ou d'identités graphiques** (fichier ou lien numérique) ainsi que **votre dernier arrêté de situation administrative**, si vous êtes concerné

indiquant l'intitulé exact de l'offre à :

Monsieur le Maire,  
MAIRIE DE CUGNAUX  
Hôtel de Ville  
5 place de l'Église 31270 CUGNAUX  
ou  
Par mail : [contact.site@mairie-cugnaux.fr](mailto:contact.site@mairie-cugnaux.fr)

**Candidature à envoyer avant**  
**le 11/06/2026**