



APPEL A CANDIDATURE EXTERNE

LA VILLE DE CASTRES RECRUTE

SON / SA DIRECTEUR(TRICE) *adjoint* DE LA COMMUNICATION (H/F)

Agent de catégorie A - Filière Administrative – Temps complet
Fonctionnaire ou contractuel de droit public



Située au cœur du triangle Toulouse - Albi - Carcassonne et à proximité du Sidobre et de la Montagne Noire, Castres, forte de ses 43 000 habitants, bénéficie d'une situation géographique privilégiée et constitue l'un des pôles structurants du département du Tarn.

Sous l'autorité du Directeur Général des Services et en étroite collaboration avec le Maire et son cabinet, vous définissez, pilotez et évaluez la stratégie globale de communication de la Ville et veillez à sa déclinaison sur l'ensemble des canaux, supports et prises de parole de la collectivité.

Ce poste est amené à évoluer, à court ou moyen terme, sur le poste de Directeur de la Communication.



VOS MISSIONS SERONT LES SUIVANTES

Participer à la définition et piloter la stratégie de communication :

- Conseiller le Maire, les élus et la direction générale sur les enjeux de communication et accompagner la valorisation des politiques publiques et des projets municipaux ;
- Définir la stratégie de communication externe et garantir la cohérence avec le projet municipal des messages, de l'image et de l'identité de la Ville ;
- Garantir la cohérence éditoriale et graphique de la communication municipale ;
- Anticiper les enjeux de communication liés à l'actualité locale et institutionnelle et contribuer, lorsque cela est nécessaire, à la gestion de la communication sensible ou de crise.
- Élaborer et piloter le budget de la direction dans une logique d'optimisation des moyens ;
- Superviser les relations et les marchés publics avec les prestataires et partenaires de la direction ;
- Développer des méthodes de travail permettant d'anticiper, de prioriser et d'évaluer les actions de communication ;
- Être garant de l'activité auprès de la direction générale et du Maire.

Coordonner la communication éditoriale et numérique :

- Concevoir et mettre en œuvre la ligne éditoriale des publications : magazine municipal, communication numérique et réseaux sociaux, relations presse, éditions et campagnes de communication, ... ;
- Superviser la rédaction des publications et la création des supports visuels de communication ;
- Elaborer et coordonner la stratégie de communication autour des événements municipaux.

Manager la direction et en superviser la gestion administrative et financière :

- Restructurer, organiser l'activité de la Direction et favoriser la transversalité et la montée en compétences des équipes ;

Déployer des actions transversales et des partenariats :

- Accompagner les services municipaux dans leurs actions et événements en favorisant une culture commune de la communication ;
- Développer les actions collaboratives avec les partenaires institutionnels et événementiels ;
- Participer à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie de communication interne de la Ville.

Toute autre mission nécessaire au bon fonctionnement de la direction.



PROFIL RECHERCHÉ

- De formation supérieure en communication, journalisme ou relations publiques, vous justifiez d'une expérience confirmée en communication publique, acquise idéalement au sein d'une collectivité territoriale ou d'un environnement institutionnel comparable.
- Vous maîtrisez les spécificités de la communication des collectivités : valorisation des politiques publiques, communication institutionnelle, relations avec les élus, fonctionnement administratif.
- Vous avez déjà piloté des stratégies et projets de communication complexes et multicanaux et êtes à l'aise aussi bien avec les enjeux éditoriaux et numériques qu'avec la communication événementielle, les relations publiques ou la communication de crise.



COMPÉTENCES ATTENDUES

- Ingénierie de la communication publique ;
- Solide culture des collectivités territoriales et des politiques publiques ;
- Vision stratégique et compréhension des enjeux territoriaux ;
- Grande aisance rédactionnelle ;
- Appétence forte pour les nouveaux usages numériques, l'innovation et l'évolution des pratiques de communication ;
- Capacité au développement de projets et au travail multi-partenarial.



QUALITÉS REQUISES

- Réactivité et disponibilité, organisation ;
- Sens de l'écoute, qualités managériales ;
- Être force de proposition, créativité et esprit critique ;
- Loyauté et sens du service public.

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

Poste à pourvoir prioritairement par voie statutaire (cadre d'emplois des Attachés territoriaux) ou, le cas échéant, par voie contractuelle conformément aux dispositions en vigueur.

Positionnement hiérarchique et fonctionnel :

- Autorité hiérarchique : Directeur Général des Services
- Autorité fonctionnelle : Directeur de Cabinet du Maire

Rémunération statutaire, régime indemnitaire, prime de fin d'année.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Disponibilité en soirée, les week-ends et jours fériés lors d'événements ou de situations de crise ; Horaires pouvant être adaptés aux nécessités du service et à l'agenda institutionnel ; Déplacements fréquents sur le territoire et auprès des partenaires.

BESOIN D'INFORMATIONS ?

Sur le poste



Foulques DE LATTIGNANT de LÉDINGHEN, Directeur Général des Services - f.deledinghen@ville-castres.fr
Xavier FRULEUX, Directeur de cabinet - X.FRULEUX@ville-castres.fr

Sur les modalités de recrutement



Sylvie CARDON, Directrice des Ressources Humaines - s.cardon@ville-castres.fr
Karine EPIPHANE, Responsable Recrutement 05.63.71.58.84 - recrutement@ville-castres.fr



**AVANT LE
20 OCTOBRE 2026**

ENVOYEZ VOTRE CANDIDATURE

Les candidatures (lettre de motivation, curriculum vitae et dernier arrêté de situation administrative) doivent être adressées à l'attention de Monsieur le Maire et déposées exclusivement en ligne sur le site Internet de la Ville : www.ville-castres.fr
Rubrique « Ma mairie / Recrutement »



Intéressé(e) ?

CANDIDATEZ !