

La Ville de TOURCOING recrute un/e  
**Chargé/e de Communication Externe**  
à la Direction de la Communication et de l'Evenementiel  
(Catégorie B - Filière Administrative)

**MISSIONS :**

Sous l'autorité directe du Chef de service Communication, vous avez pour missions principales le/la :

- **Participation à l'élaboration de la stratégie de communication de la collectivité :**
  - Propositions de plans de communication multicanal ;
  - Recueil, analyse et traitement d'informations ;
  - Conception et/ou réalisation de produits de communication en lien avec les services ;
  - Assistance et conseil en communication auprès des services de la collectivité ;
  - Suivi de validation, réalisation graphique, fabrication et diffusion ;
  - Participation à la gestion administrative et budgétaire.
- **Evaluation des actions de communication :**
  - Mise à jour des données et en tirer une analyse annuelle ;
  - Force de proposition sur l'analyse des problématiques.

**PROFIL :**

- Vous êtes titulaire ou lauréat du concours de Rédacteur Territorial ;
- De formation supérieure en technique de communication, vous maîtrisez les outils de communication traditionnels et la chaîne graphique ;
- Vous avez une expérience confirmée sur un poste similaire ;
- Vous êtes pourvu/e de qualités rédactionnelles et relationnelles ;
- Vous avez une connaissance des procédures et règles de fonctionnement des collectivités ;
- Vous faites preuve de qualités de négociation, vous aimez dialoguer, informer et communiquer ;
- Vous possédez le sens de l'organisation ;
- Vous êtes autonome mais vous savez aussi travailler en équipe ;
- Vous aimez le travail de bureau et vous offrez une grande disponibilité ;
- Vous savez faire preuve de discrétion.

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser à Madame le Maire et à faire parvenir à : Ville de Tourcoing - Direction des Ressources Humaines - 9 rue de l'Industrie - 59 200 TOURCOING.

**Ou à déposer directement en ligne sur : [www.tourcoing.fr/tourcoing-recrute](http://www.tourcoing.fr/tourcoing-recrute)**

**Date butoir de réception : 11 AVR. 2025**



*Les données à caractère personnel recueillies lors des candidatures seront enregistrées dans un fichier informatisé par la Ville de Tourcoing dans le but de garantir le bon déroulé et suivi du processus de recrutement. Ces données seront conservées pendant toute la durée du processus de recrutement. A l'issue du processus de recrutement, si une candidature est retenue, les données correspondantes seront conservées dans le dossier de l'agent recruté pendant tout le temps qu'il ou elle sera en activité dans la Collectivité. Si une candidature n'est pas retenue, sauf opposition écrite du candidat ou de la candidate, ses données seront conservées par la Collectivité pendant deux ans maximum. Pendant cette période, ses données pourront être transférées vers un service différent auquel il ou elle a candidaté (toujours au sein de la Collectivité). A l'issue des deux ans, les données seront supprimées. Conformément aux lois Informatique & Liberté et au Règlement Général sur la Protection des Données du 25 mai 2018, un(e) candidat(e) peut exercer à tout moment ses droits d'accès aux données, de rectification, de suppression ou d'opposition aux traitements mentionnés ci-dessus. Il ou elle pourra exercer ces droits en contactant la Direction des Ressources Humaines de la Ville de Tourcoing ([drh\\_recrutement@ville-tourcoing.fr](mailto:drh_recrutement@ville-tourcoing.fr)). En cas de difficulté pour exercer ces droits, le candidat ou la candidate a la possibilité d'interpeller le Délégué à la Protection des Données de la Ville de Tourcoing ([dpo@ville-tourcoing.fr](mailto:dpo@ville-tourcoing.fr))*



**Tourcoing**