

## La Ville de Gland met au concours le poste de Chef-fe de l'Office de la communication à 80 - 100%

La Ville de Gland connaît depuis plusieurs années une croissance démographique et urbaine soutenue. Bénéficiant du label Cité de l'énergie, Gland est une ville dynamique et jeune. Afin de soutenir et accompagner cette évolution, l'administration communale s'adapte et se développe. Elle est un employeur attractif tant pour les nombreux défis à relever que pour les conditions de travail avantageuses.

Rattaché-e au Secrétariat municipal, votre travail se situe au cœur des enjeux politiques, citoyens et administratifs, que vous traduisez en une stratégie de communication ainsi qu'en contenus et supports pertinents. Tirant parti de votre expérience de généraliste et de votre créativité, vous soutenez et accompagnez une équipe en plein développement.

### VOS MISSIONS

---

- contribuer à la stratégie de communication de la Ville de Gland et à sa mise en œuvre (y compris communication interne et de crise) ;
- conduire et animer une équipe de 3 personnes, en superviser la production (contenus, supports) ;
- planifier l'activité et les campagnes, gérer le budget ;
- garantir la cohérence de la communication de la Ville de Gland ;
- déployer de nouveaux projets de communication (campagne image, promotion de l'identité visuelle, présence numérique) et développer de nouveaux supports de communication.

### VOTRE PROFIL

---

- formation en communication ou sciences humaines ;
- expérience professionnelle de 5 ans dans une fonction de généraliste (par ex : agences, médias) incluant la conduite d'équipe et de mandataires ;
- familiarité avec plusieurs savoir-faire nécessaires à une équipe de communication : rédaction, outils informatiques de conception, de PAO et de gestion des réseaux sociaux, événementiel ;
- personnalité assertive et avec de l'entregent, capable de travailler avec des interlocuteurs variés et disposant d'un esprit curieux, créatif et synthétique.

### ENTREE EN FONCTION

---

- **De suite** ou à convenir

Cette offre vous intéresse et vous êtes prêt-e à relever ces défis ? Merci de nous faire parvenir votre dossier complet (lettre de motivation, curriculum vitae, certificats de travail) d'ici au **19 février 2024** sur : <https://emploi.gland.ch/>.

Seules les candidatures déposées via ce lien seront prises en considération.



Ville de Gland  
Secrétariat municipal  
Office des ressources humaines  
Grand-Rue 38 - 1196 Gland



<https://emploi.gland.ch>



+41 22 354 55 18