



Presentation :

La Ville de Niort (60 000 habitants) et la Communauté d'Agglomération du Niortais et ses 40 communes (120 000 habitants) déploient au quotidien des services publics de proximité et mettent en oeuvre une stratégie volontariste de développement et d'attractivité du territoire. Fortes de leurs valeurs mutualistes et de leurs atouts naturels, au coeur du Marais Poitevin, Niort et son agglomération sont à la pointe en matière de politiques publiques innovantes et mettent en oeuvre un projet politique ambitieux axé sur les transitions écologiques et environnementales.

Dans ce contexte, nous recherchons un collaborateur (H/F) chargé des relations presse au sein du cabinet mutualisé du Président de la Communauté d'Agglomération du Niortais et Maire de Niort.

En qualité de Collaborateur de Cabinet mutualisé Ville de Niort et Agglomération, vous serez au coeur de la prise de décision et contribuerez directement à la réussite des projets structurants. Vous travaillerez aux côtés des élus, en lien étroit avec les enjeux locaux et nationaux.

Missions :

Rattaché(e) au directeur de Cabinet, vous aurez pour missions :

Relations presse et communication

- Gérer les relations presse (contact médias)
- Définir des points, dossiers et thématiques de communication auprès de la presse (planning) en fonction de l'actualité et de la stratégie définie
- Rédiger et Diffuser des dossiers et communiqués de presse en lien avec la direction communication
- Organiser les conférences de presse (préparation du déroulé, des supports, envoi des invitations presse, relance)
- Préparer les réponses aux demandes et sollicitations des journalistes
- Animer les réseaux sociaux
- Assurer la veille médiatique et partager les retombées de presse

Appui éditorial et stratégique

- Rédiger les éléments de langage, notes, éditos, argumentaires, discours, comptes-rendus, synthèses, courriers
- Accompagner le Maire-Président lors de certains déplacements

Évènementiel et relations publiques

- Participer à l'élaboration des éléments de communication et aux relations publiques.
- Participer à l'organisation d'évènements et cérémonies. Gestion des invitations. Organisation protocolaire.

Vie du cabinet

- Participer autant que de besoin aux missions transversales du Cabinet.
- Assurer la veille de l'actualité médiatique et juridique sur les politiques nationales et locales.

Activités et responsabilités

- Produire du conseil et être force de proposition dans les domaines thématiques susmentionnés concernant la Ville et l'agglomération;

Profil :

De formation journalistique et/ou attaché de presse,

- vous possédez des connaissances des institutions publiques françaises et des collectivités territoriales. Vous devrez vous intéresser à tous les sujets sur lesquels agissent la Ville et la Communauté d'agglomération.
- Vous avez une bonne connaissance et une bonne maîtrise des enjeux locaux, politiques et institutionnels, du paysage médiatique, des métiers de la communication, des nouvelles technologies, des enjeux de la communication politique.
- Vous avez des capacités de traitement de l'information différent et savez adapter les messages en fonction des médias : presse écrite, web, réseaux sociaux, radio, télévisuelles.
- Vous devrez être force de proposition, de créativité, de curiosité et de sensibilité à l'information et à la presse,
- Vous avez le sens du travail en équipe et en autonomie, vous devrez faire preuve de réactivité, de rigueur et de discrétion.
- Vous disposez de capacités rédactionnelles et de communication.
- Disponibilité
- Sens du relationnel et de la négociation pour développer des partenariats efficaces,
- Autonomie, rigueur et capacité à travailler en transversalité.
- Une expérience significative dans des fonctions similaires sera un atout, idéalement au sein d'une collectivité territoriale

Conditions d'exercice :

- Déplacements ponctuels sur le territoire de l'agglomération
- Disponibilité en fonction des contraintes de l'actualité

Conditions statutaires :

Contrat de collaborateur de cabinet

Nous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises ; définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle (article L352-4).

Remuneration :

- Rémunération selon profil et expérience
- Temps complet
- Primes de vacances de 799.90€ brut
- Prestations sociales :
 - Participation de l'employeur sur les contrats groupe (prévoyance maintien de salaire et complémentaire santé),
 - Accès au Comité d'Activités Sociales et Culturelles
- Lieu de travail : Hôtel de Ville, Place Martin Bastard et siège de l'Agglomération, 140 rue des Equarts à Niort

Renseignements :

Auprès de Rodolphe ROBUCHON, Directeur de Cabinet, par mail rodolphe.robuchon@agglo-niort.fr

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV détaillé + photo + copie du diplôme), pour les candidats reconnus travailleurs handicapés, copie de l'attestation de RQTH, avant le **18/05/2026**, sous la référence :

AV_26_A_01

Monsieur le Maire
Direction des Ressources Humaines
Place Martin Bastard
CS 58755
79027 NIORT cedex