



Le Parc naturel régional de Camargue
recrute un/une :

CHARGÉ(E) DE MISSION COMMUNICATION

* CONTEXTE :

Le Parc naturel régional de Camargue, a été créé en 1969, il est historiquement un des premiers parcs naturels régionaux de France. Géré par un syndicat mixte, il s'étend sur environ 100 000 ha et comprend 3 communes regroupant au total moins de 10 000 habitants : Arles, Les Saintes-Maries-de-la-Mer, Port-Saint-Louis-du-Rhône.

La Camargue est aujourd'hui la plus grande zone humide d'Europe. Façonnée par le Rhône, la mer et les hommes elle abrite des activités humaines riches et une biodiversité exceptionnelle. La Camargue bénéficie d'une reconnaissance nationale et internationale à travers les dispositifs Réserve de biosphère, zone Ramsar, zones Natura 2000, etc.

Le syndicat mixte de gestion du Parc naturel régional de Camargue assure la cohérence et la coordination des actions de protection, de mise en valeur, de gestion, d'animation et de développement menées par ses partenaires, et lui-même, sur son territoire. Le Parc gère également un musée de France et 9 600 ha d'espaces naturels et agricoles appartenant au Conservatoire du littoral. Ces missions nécessitent une communication partenariale exemplaire au service du territoire.

Sous l'autorité du directeur le/la chargée de communication élabore, propose, impulse et met en œuvre, avec tous les services du Parc et ses partenaires, une stratégie de communication externe (grand public, socio-professionnels, institutionnels) en cohérence avec les objectifs de la charte. Elle/il développe et organise les outils et supports de communication du Parc. Il/elle anime certaines des actions de communication avec pour objectif de faire connaître l'image, la notoriété, le positionnement, les missions et les actions du Parc en tant que territoire ou établissement public.



MISSIONS PRINCIPALES

Proposer la stratégie de communication du Parc et piloter les projets de communication

- Propose puis met en œuvre la stratégie de communication du Parc, annuellement et sur le temps long (plan de communication, plan média, charte graphique, ligne éditoriale, présence en ligne et e-réputation, etc.).
- Évalue les besoins de communication des chargés de mission et des services, s'assure de la bonne coordination des actions de communication des services sous l'autorité du directeur.
- Porte en interne la culture de la communication.
- Propose puis organise des opérations évènementielles interservices ou assure un appui technique à leur réalisation par les chargés de mission.
- Impulse au sein des services et développe la réalisation de tous types de supports de communication en termes de contenus rédactionnels et iconographiques.
- Évalue et rend compte des actions menées, de l'efficacité et de l'efficience de la communication du Parc (statistiques de fréquentation des sites web, suivi des réseaux sociaux, bilans de fréquentation, revue de presse, rapport d'activités, études de notoriété, etc.).
- Articule la communication du Parc en complémentarité avec la communication des membres de son Comité syndical et de ses principaux partenaires en cohérence avec les objectifs de la charte
- Évalue les besoins de financement de sa mission et les soumet au budget.

Mettre en place et coordonner les supports de communication :

- Gère directement ou coordonne la gestion des sites internet, des pages Facebook, Instagram, YouTube, réseaux sociaux du Parc. Anime les communautés numériques.
- Contribue à alimenter les contenus en ligne des sites web de partenaires.
- Rédige et conçoit le rapport d'activité annuel du Parc, la lettre d'information du Parc, etc.
- Propose et réalise des outils de communication évènementielle (vidéo, audio, ou écrit).
- Propose et réalise des supports concernant la signalétique.
- Gère les stocks de documents et d'outils de communication, la photothèque.
- Rédige les cahiers des charges des besoins de communication, élabore et suit les marchés et les appels d'offre de communication en lien avec la secrétaire générale.

Développer les relations avec la presse :

- Suscite et gère les demandes émanant de la presse, en lien avec le directeur et la présidente
- Améliore ou crée des supports de communication presse (teasers, communiqués, dossiers, conférences de presse, etc.) et diffuse ces outils auprès de la presse.
- Diffuse des informations auprès de la presse après aval de la direction.
- Organise l'accueil des journalistes sur le territoire du Parc

* MISSIONS COMPLEMENTAIRES

- Peut être amené à réaliser des travaux graphiques (mise en page) et audiovisuels (films, pages sonores).
- Peut être amené à mettre en place ou à contribuer aux actions de communication interne.
- Peut-être amené à appuyer la Présidente ou le directeur lors d'éventuels épisodes de communication de crise.
- Devra apporter un appui particulier en termes de communication à l'élaboration de la prochaine charte du Parc pendant les prochaines années.

* COMPÉTENCES ET QUALITES REQUISES

Niveau :

- Bac+5
- Formation universitaire ou école spécialisée en communication

Expérience :

- De 5 ans minimum
- Dans la communication et dans la gestion de projets

Savoir :

- Connaissance des enjeux de territoire liés au développement durable et jeux d'acteurs
- Conduite de projet
- Connaissance des médias
- Techniques de communication (discours, charte graphique, matériaux, supports)

Savoir-faire :

- Stratégie de communication
- Sens politique, relations publiques
- Techniques de rédaction (syntaxe, orthographe et style)
- Techniques éditoriales (chemin de fer, synopsis, mise en page)
- Organisation d'évènements, animation de tables-rondes, de groupes de travail
- Rédaction de cahiers des charges et de conventions
- Bureautique et PAO
- Communication digitale (site Internet, référencement, réseaux sociaux, etc.)
- Création graphique, audio et vidéo

Savoir-être :

- Écoute
- Adaptabilité
- Autonomie
- Disponibilité et réactivité
- Pédagogie, diplomatie
- Curiosité, ouverture d'esprit, créativité
- Sens de l'organisation, rigueur
- Aptitude au travail en équipe, en réseau et en transversalité

* MODALITES DU POSTE

- **Poste permanent de la Fonction Publique Territoriale : recrutement en priorité par voie statutaire pour les titulaires – Grade attaché territorial sinon en CDD**
- Rattaché au directeur général des services
- Travail ponctuel en soirée et le week-end
- Emploi à temps complet (37h30 heures hebdomadaires, 15 RTT et 25 congés par an)
- Possibilité de télétravail (1 jour par semaine maximum)
- Permis B nécessaire, véhicule et carte carburant du Parc mis à disposition
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + 13ème mois mensualisé
- Participation du Parc à une Mutuelle Santé et Prévoyance
- Accès au CNAS : tarifs préférentiels pour le sport, les voyages et la culture, aide à l'accès au logement
- Possibilité d'adhérer au Comité des Œuvres Sociales du Parc : Journée de cohésion, repas de Noël, remboursement partiel de l'inscription à des activités sportives ou de loisirs
- **Date de démarrage : 01 mars 2026 souhaité**
- **Basé au siège administratif du Parc : Mas du Pont de Rousty 13200 ARLES**

* PROCÉDURE DE RECRUTEMENT

Le recrutement sera effectué par analyse des candidatures puis entretien individuel au regard des critères obligatoires et du profil recherché.

Candidature (CV + Lettre de Motivation) à adresser
AU PLUS TARD LE 12 FEVRIER 2026

- à Madame la Présidente - Syndicat Mixte de gestion du Parc naturel régional de Camargue - Mas de Pont de Rousty - 13200 Arles
- **à envoyer par mail à :** contact@parc-camargue.fr