



## La Mairie de CLAIX

Recrute un(e)

### **Graphiste / Chargé de communication**

Par voie statutaire – à défaut contractuel  
Cadre d'emploi des Techniciens Territoriaux

Au sein de la Direction Générale des Services (DGS) et sous l'autorité de la responsable du service communication, le/la graphiste réalise la création graphique (dessin, graphisme, mise en page(s), mise en volume), met en scène l'image et l'information sous une forme écrite, graphique, audiovisuelle.

#### **Missions :**

##### **Graphisme :**

- ✓ Veille au respect de la charte graphique de la collectivité,
- ✓ Met en page le bulletin municipal,
- ✓ Assure la conception et la réalisation de supports de communication écrits et sur tous supports NTIC (panneaux lumineux, internet),
- ✓ Elabore le design et les maquettes des supports de communication,
- ✓ Assure la coordination artistique des réalisations, le suivi de fabrication des documents imprimés,
- ✓ Met en forme et prépare la diffusion d'informations,
- ✓ Elabore la création et la fabrication des signalétiques selon les supports,
- ✓ Recherche et étudie les informations qui conditionnent la création ou l'exécution de la commande (reçoit les briefs des différents services),
- ✓ Propose les moyens et supports de communication adaptés aux objectifs de communication,
- ✓ Effectue les travaux préparatoires et essais nécessaires (esquisse, choix des supports, des techniques ou du style),
- ✓ Réalise l'ouvrage (maquette, illustration, mise en couleurs, graphisme, animation ou rédaction des slogans, annonces, etc.),
- ✓ Effectue une veille technologique.

##### **Chargé de communication**

Peut être amené(e) à réaliser quelques reportages photos / vidéos

Peut être amené(e) à réaliser et diffuser des articles écrits à destination des différents supports de la collectivité (site internet, réseaux sociaux),

Recueille, analyse et synthétise des informations,

Participe à l'élaboration de la stratégie de communication de projets,

Est force de proposition dans le cadre de l'activité du service,

Veille à la réactivité et à la qualité des services rendus,

Participe aux échanges avec les responsables de secteurs et les élus.

#### **Profil :**

- Capacité d'organisation
- Réactivité
- Esprit créatif
- Réserve/ Discrétion
- Disponibilité
- Formation en communication (Licence, DUT ou équivalent)
- Expérience sur poste similaire appréciée

**Temps de travail** : 35 heures hebdomadaires, possibilité planning hebdomadaire à 37h sur 4.5 jours avec 11 jours de RTT.

Travail parfois le week-ends, jours fériés, soirs.

**Rémunération** : Statutaire + prime annuelle + régime indemnitaire + COS 38 + participation mutuelle et prévoyance + tickets restaurants.

**Poste à pourvoir** : le 01/10/2026

**Date limite de candidature** : 31/07/2026

**Adresser lettre de motivation + CV+ dernier arrêté de situation (pour les fonctionnaires)**

**A Monsieur le Maire**

**Par mail ([recrutement@ville-claix.fr](mailto:recrutement@ville-claix.fr))**

