



**MAIRIE D'ORNEX**  
Département de l'Ain  
République Française

## ORNEX (01) RECRUTE

### UN(E) DIRECTEUR(TRICE) DE LA COMMUNICATION ET DE LA CULTURE

Titulaire ou contractuel

Cadre d'emploi des rédacteurs (catégorie B) ou des attachés (catégorie A)

Poste à temps complet 35 heures hebdomadaires à pourvoir à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2025

Ornex est une commune, autrefois rurale, en plein développement, attachée à défendre le patrimoine et à développer le lien social, qui compte aujourd'hui 5 007 habitants.

Située dans la communauté d'agglomération du Pays de Gex, elle bénéficie d'une croissance démographique forte, et se situe dans un bassin d'emploi dynamique. Entre lacs et montagnes, ses atouts sont sa proximité avec Genève, avec le Parc Naturel du Haut Jura, avec les pistes de ski (des Alpes et du Jura) et les chemins de randonnée.

En rejoignant la commune d'Ornex vous intégrez une équipe de 68 agents positionnés sur plusieurs sites (écoles, service technique, mairie, gymnase, espace de vie sociale).

La commune s'engage à créer un environnement de travail harmonieux et inclusif, où les différences quelles qu'elles soient (handicap, nationalité, parcours professionnel) sont respectées.

Vous évoluerez au sein d'une équipe bienveillante et d'un environnement de travail agréable,

La collectivité s'efforce de proposer des horaires aménagés pour un meilleur équilibre vie professionnelle / vie privée.

La collectivité est attachée au développement du territoire communal et cherche à promouvoir un esprit d'équipe tourné vers le collectif et l'entraide pour nos agents, et auprès de la population dans le respect du service public qui est son cœur de métier.

#### **Les missions du poste :**

Sous la responsabilité de la Directrice générale des services et en lien étroit avec le Maire, l'agent assure la direction de l'ensemble de la communication municipale et des relations publiques.

- Il encadre un agent chargé de communication, l'accompagne et lui fixe des objectifs de travail.

#### • Communication institutionnelle et interne :

- Participe à l'élaboration de la stratégie de communication de la collectivité en lien avec les services et les élus et en assure la déclinaison en actions concrètes et opérationnelles en cohérence avec les politiques publiques de la commune ;

- Réunit, en lien avec la DGS, la commission communication du conseil municipal, organise et anime les réunions ;

- Élabore, pilote et assure la communication institutionnelle de la commune, et notamment la rédaction du bulletin municipal (conception, écriture, mise en page, interviews, prises de vues, retouches photos, transmission des textes et photos aux imprimeurs, gestion des crédits photo...);

MAIRIE D'ORNEX  
45 rue de Bézoud  
01210 ORNEX

04 50 40 59 40  
accueil@ornex.fr

[WWW.ORNEX.FR](http://WWW.ORNEX.FR)



**MAIRIE D'ORNEX**  
Département de l'Ain  
République Française

- Identifie et analyse les besoins de communication de la collectivité, conçoit et met en œuvre la ligne éditoriale des publications et supports de communication ;
- Accompagne et met en œuvre le projet global de nouvelle signalétique communale qui est à créer et à mettre en place en lien avec la Directrice des services techniques ;
- En lien avec l'agent placé sous sa responsabilité, s'assure de la bonne diffusion des informations et de la communication auprès des habitants avec les différents supports à sa disposition, de la gestion et de l'animation du site internet de la commune, et des réseaux sociaux (Facebook, Instagram, LinkedIn de la Ville), supervise la conception graphique des supports print et web (guide, affiches, bannières web, cartes de vœux) ;
- Assure le lien avec les prestataires de services ;
- Assure la revue de presse de la commune et la diffuse aux élus et aux services ;
- Participe à l'élaboration du budget du service et assure son strict suivi dans son exécution ;
- Gère la communication de crise ;
- Participe à la gestion de crise selon le plan communal de sauvegarde.
- Organisation des manifestations et évènements communaux :
  - Supervise et accompagne le bon déroulement des évènements avec l'agent chargé de communication ;
  - Assure le suivi du protocole pour les évènements ;
  - Coordonne les démarches participatives et de concertation sur le territoire (budget participatif, lien avec les associations culturelles, réunions publiques) ;
  - Propose et met en œuvre une communication adaptée pour chaque manifestation ;
    - Recherche des prestataires et intervenants (animation, théâtre, musique, traiteur...), et traitement administratif des prestations (bons de commande, factures) ;
  - Propose un bilan pour chaque manifestation communale en lien avec les autres services concernés.
- Développement du projet culturel
  - En lien avec le Maire, l'agent accompagne, développe, propose et anime la politique culturelle avec les partenaires du territoire ;
  - Participe à la mise en œuvre des projets strictement culturels annuels et en assure leur suivi ;
  - Impulse une stratégie de communication internet et externe dédiée à la culture, relative aux politiques publiques souhaitées par les élus sur tous les supports mis à sa disposition (presse, web, etc.) ;

MAIRIE D'ORNEX  
45 rue de Béjoud  
01210 ORNEX

04 50 40 59 40  
accueil@ornex.fr

**WWW.ORNEX.FR**



**MAIRIE D'ORNEX**  
Département de l'Ain  
République Française

### **Profil recherché :**

- Disposer d'excellentes qualités rédactionnelles, orthographiques et de synthèse pour assurer la rédaction des supports de communication (magazine, site internet, réseaux sociaux) ;
- Maîtriser parfaitement la langue française ;
- Disposer de qualités relationnelles aisées, avoir le sens du dialogue, savoir négocier et convaincre ;
- Savoir contribuer à la définition de la stratégie de communication, être force de proposition ;
- Savoir conduire une campagne de communication ;
- Être pragmatique, organisé, faire preuve de polyvalence, de rigueur, d'autonomie ;
- Savoir gérer et mettre en valeur des événements ;
- Maîtriser l'outil informatique ;
- Savoir se situer dans l'environnement territorial ;
- Être attaché à défendre le patrimoine et à développer le lien social.

### **Contraintes du poste :**

- Présence requise à tous les événements communaux d'importance, relais avec la presse et les médias ;
- Rythme de travail souvent irrégulier, avec des réunions en soirée occasionnelles et la présence requise le week-end.

### **Conditions de recrutement :**

Fonctionnaire titulaire de la fonction publique territoriale – À défaut contractuel – Cadre d'emploi des rédacteurs (catégorie B) ou des attachés (catégorie A).

### **Rémunération :**

Selon conditions statutaires – Régime indemnitaire – 13<sup>ème</sup> mois – Mutuelle maintien de salaire – Participation employeur mutuelle santé – Amicale du personnel – Prime à la mobilité douce – Tickets restaurant – Participation frais de transport en commun.

Candidatures (lettre de motivation obligatoire + CV)  
à adresser avant le 10 septembre 2025

Par courrier à Monsieur le Maire, 45 rue de Bézoud – 01210 ORNEX

ou par mail : [mairie@ornex.fr](mailto:mairie@ornex.fr)

MAIRIE D'ORNEX  
45 rue de Bézoud  
01210 ORNEX

04 50 40 59 40  
[accueil@ornex.fr](mailto:accueil@ornex.fr)

[WWW.ORNEX.FR](http://WWW.ORNEX.FR)