



La Ville de Saran Recherche

Pour le Service Communication

Un(e) chargé(e) de communication numérique Cat B - filière technique ou administrative

Recrutement par voie statutaire ou contractuelle

SARAN, commune de 16 357 habitants (6eme ville du département), est située au nord de la métropole Orléanaise, à l'orée de la forêt d'Orléans et de la Beauce.

*Le développement de la ville s'est fait dans le respect des grands équilibres et de la qualité de vie.
La création de nombreux équipements publics, sociaux, culturels, sportifs... renforcent sa réputation de ville où il fait bon vivre.*

Missions :

Stratégie de communication numérique et définition des outils

- Participe à l'élaboration de la stratégie de communication numérique de la commune,
- Identifie les besoins de la commune et ceux des utilisateurs,
- Propose la mise en place, l'adaptation ou le développement d'outils de manière à optimiser/dynamiser la visibilité de la commune sur internet,
- Participe à la définition de la politique éditoriale numérique, propose des sujets, est responsable de la planification des publications sur les réseaux sociaux,
- Analyse, recense, écoute et formalise les besoins numériques de la commune
- Propose et met en œuvre un fonctionnement et des fonctionnalités pour les outils web (site internet, réseaux sociaux, newsletters, écrans d'information numériques...) en tenant compte des impératifs de webmarketing de la commune.

Webmastering, éditorial, community management (et gestion des outils)

- Alimente les différents outils de communication numérique de la commune (site web, réseaux sociaux, écrans d'information numériques...) en lien avec sa hiérarchie et les autres services municipaux. Veille au maintien à jour des informations en ligne.
- Produit et met en ligne une pluralité de contenus adaptés (éditoriaux, sons, vidéos, photos, infographies, newsletter, bannières, brochures interactives, jeux-concours...) en utilisant à bon escient toutes les technologies et ressources disponibles,
- Peut être amené à coordonner une équipe de référents et/ou prestataires pour la production de contenus : commande des contenus, élaboration des plannings, définition des objectifs, supervision des rendus...
- Rédige des brèves, textes, articles, dossiers ou tout autre document destinés au numérique. Peut être amené à réaliser des interviews ponctuellement,
- Assure la mise en place et le suivi technique des outils (interface avec les prestataires). Coordonne les évolutions du site internet avec le prestataire.

- Anime, supervise, modère et développe les réseaux sociaux de la commune ainsi que le développement des communautés. Apporte une réponse appropriée aux sollicitations des habitants sur les outils numériques.
- Communique en direct sur le web lors d'événements importants organisés par la commune. Gère les aspects techniques des retransmissions vidéos numériques. Peut-être amené à animer les communications municipales en direct (réalisation, interviews, reportages...),
- Réalise des prises de vues (photos/vidéos) et collabore avec les différents intervenants sur des besoins spécifiques. Monte des vidéos adaptés aux codes de la communication numérique.
- Assure la communication de crise sur les supports numériques de la commune.

Analyse et contrôle des outils et stratégies mises en œuvre

- Assure une veille sur les technologies de l'information, de la communication et du multimédia.
- Analyse le trafic sur les différents outils en ligne,
- Mesure l'impact des actions menées en termes qualitatifs et quantitatifs,
- Propose des modifications ou des évolutions sur les points à améliorer,

Développement des outils numériques :

- Participe à l'élaboration d'un cahier des charges pour la refonte du site internet. Est responsable de la gestion des relations avec les futurs prestataires web. Détermine et documente les exigences du futur site internet. Supervise les prestataires et suit les productions,
- Participe à la création, au développement et à l'alimentation d'un outil intranet,
- Participe à la création, la gestion à l'alimentation d'un outil photothèque,

Activités secondaires :

- Peut réaliser ponctuellement des maquettes de publications et d'outils graphiques,
- Peut réaliser ponctuellement des articles, brèves ou textes à destination des supports papiers,
- Participe aux activités du service communication : actions événementielles à la marge (Forum des associations...), impressions et reprographies,

Compétences :

Savoir-faire :

- Environnement, logiciels : Windows, Suite Adobe CC, LibreOffice,
- Bonne maîtrise HTML et CSS. Connaissances en Javascript/jQuery et PHP. Maîtrise de l'environnement Drupal ou des CMS en règle générale,
- Connaissance du webdesign, de l'ergonomie et de l'expérience utilisateur,
- Connaître les règles d'accessibilité des sites web, les bonnes pratiques de référencement,
- Maîtrise des réseaux sociaux et de leurs codes,
- Maîtrise du montage vidéo et connaissance en motion design. Aisance avec le matériel technique numérique et vidéo,
- Bonne connaissance des activités des services d'une commune vers la population,
- Forte compétence rédactionnelle et orthographique exigée,

Savoir-être :

- Faire preuve de rigueur et d'organisation (planification, création de process),
- Goût pour les nouveaux médias, les réseaux sociaux,
- Autonome, ordonné(e), et polyvalent(e),
- Sens de l'initiative et de la communication,
- Force de proposition,
- Être à l'affût des tendances, créatif(ve), curieux(se),
- Travail en équipe et collaboratif tout en faisant preuve d'autonomie,
- Sens du service public,

Diplômes-formations-concours :

- BAC+2 à BAC+3 dans le domaine des technologies de l'information et de la communication, du multimédia,

Condition de recrutement :

- Contrat 36h15 hebdomadaire,
- Horaires administratifs variables selon les impératifs du service pouvant donner lieu à récupération,
- Rémunération statutaire mensuelle + régime indemnitaire mensuel +13ème mois,
- Comité des œuvres sociales,
- Participation employeur mutuelles labellisées,

POSTE OUVERT AUX TRAVAILLEURS RECONNUS HANDICAPES sous réserve de compatibilité avec le poste et ses contraintes.

Adresser lettre de motivation + CV **au plus tard le 02/06/2023** au service des ressources humaines – Place de La Liberté – 45 774 SARAN CEDEX ou par mail : recrutement@ville-saran.fr