



La Ville de Couëron recrute
Un.e chargé.e de communication
Cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux
(recrutement par voie statutaire ou contractuelle)

Mission

Le (la) chargé(e) de communication œuvre à la promotion et la valorisation de la Ville de Couëron sur l'ensemble des outils print et digitaux. Pour ce faire, il (elle) déploie les supports de communication dans une approche multicanale, de la Ville, en adéquation avec la politique stratégique et éditoriale définie par la directrice de cabinet et le responsable communication (ligne éditoriale, etc.). Il (elle) contribue à la rédaction des articles du magazine municipal, des newsletters de la Ville, et des autres supports de communication et suit leur conception et réalisation, tant auprès de l'infographiste, des services de la Ville, qu'auprès des éventuels prestataires.

Activités

Contribution à l'élaboration de la stratégie de communication web

- Proposer une stratégie de déploiement de la présence de la Ville sur les réseaux sociaux
- Assurer le suivi du site Internet et des réseaux sociaux

Animation du site Internet et des réseaux sociaux

- Structurer, hiérarchiser et intégrer des contenus (textes, photos et vidéo) sur le site internet et les réseaux sociaux
- Assurer la réécriture web des articles du magazine sur le site
- Poster des contenus sur les réseaux sociaux
- Etre contributeur auprès des associations dans le cadre du portail associatif
- Développer la notoriété du site et assurer son référencement

Rédaction des articles pour le magazine municipal

- Collecter, hiérarchiser et rédiger l'information pour le magazine municipal
- Proposer de sujets
- Echanger régulièrement avec les différents services municipaux

Autres activités

- Participer au suivi et au développement des relations presse avec le responsable du service
- Participer à l'actualité événementielle du service communication (forum des associations, vœux, élections, etc.), avec les autres agents du service
- Effectuer toute autre prestation en lien avec le poste ou les activités du service

Profil

- Formation supérieure en communication ou journalisme
- Maîtrise de l'environnement numérique et web (notions d'HTML, CSS, pratique d'un ou plusieurs CMS, connaissances en référencement, réseaux sociaux)
- Connaissances PAO appréciées (In Design, Photoshop...)
- Connaissances générales de la fonction publique territoriale

Savoirs faire

- Très bonnes capacités rédactionnelles print et web (newsletters, magazine, plaquettes d'information, etc.)
- Aptitude à la planification (hiérarchisation des priorités et gestion des urgences)
- Capacité d'adaptation aux innovations numériques et technologiques (développement des outils numériques et multimedia)

Savoirs être

- Rigueur, organisation et réactivité
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Qualités relationnelles et sens du travail d'équipe
- Capacité à partager l'information
- Autonomie, anticipation, capacité d'initiative
- Disponibilité
- Respect des obligations de discrétion, de confidentialité et des règles générales du droit appliquées à la communication relatives aux libertés individuelles et à l'accessibilité



Poste à pourvoir en octobre 2019

Date limite de candidature le 15 septembre 2019

Pour répondre à cette offre

Contact : Caroline Demaison, directrice de cabinet : 02 40 38 51 49

Adresser candidature (lettre, CV, dernier arrêté de situation administrative, prétentions salariales et/ou dernier bulletin de salaire) à l'attention de Madame le Maire à l'adresse suivante : Mairie de Couëron - 8, place Charles de Gaulle 44220 Couëron - par

courriel : contact@mairie-coueron.fr