



**« Chargé de communication Print-Web (H/F) »
« Service Communication »**

- Emploi de catégorie A : Attaché, filière administrative
- Emploi de catégorie B : Rédacteur, filière administrative

Sous l'autorité de la Responsable du service communication, et en lien avec les autres secteurs du service (création, reprographie), vous contribuez à la stratégie d'information et de communication de la collectivité, participez au déploiement d'outils et de contenus favorisant l'implication des citoyens.

Vous assurez la rédaction, le suivi de la conception et la diffusion de la communication sur les différents supports dans une démarche multicanale (papier et numérique).

Vos missions sont les suivantes :

- Suivre l'actualité de la ville, faire connaître, valoriser, informer et faire partager l'activité des services municipaux, des élus, des associations, des institutions et des acteurs locaux.
- Gérer les campagnes de communication en mode projet
- Participer à la réflexion sur les plans de communication spécifiques à chaque opération et thématiques.
- Recueillir des informations, réflexion sur les messages, brief création, iconographie.
- Rédiger et concevoir des supports d'édition en lien avec les graphistes (affiches, plaquettes, flyers, journaux d'opération...)
- Elaborer du contenu web (site, réseaux sociaux, journaux électroniques, newsletter)
- Rédiger et gérer la conception du magazine municipal, en lien avec la RDS et en collaboration avec les autres chargés de communication.
- Elaborer des sommaires, chemin de fer et planning, rechercher des sujets et rédiger des articles du magazine.
- Actualiser régulièrement les réseaux sociaux et veille numérique (community management)

Plus ponctuellement vous serez amené à :

- Evaluer les actions menées, en lien avec les services
- Assurer le lien entre les outils de communication papier et digitaux
- Réaliser des prises de vue et des reportages photos et/ou vidéos
- Assurer la couverture des événements
- Réaliser des montages vidéo

Conditions d'exercice des missions / environnement du poste / condition.s particulière. s :

- 36h par semaine
- Travail possible en soirée et en weekend pour suivre les différents événements
- Déplacements à prévoir dans le cadre de reportages à couvrir
- Permis B obligatoire (déplacements)
- Télétravail possible
- Astreintes lors d'événements

Compétences et aptitudes et requises

- Formation en communication ou journalisme
- Expérience similaire significative
- Connaissance des politiques publiques et du fonctionnement des collectivités territoriales
- Connaissance de la gestion d'un magazine municipal
- Connaissance en matière d'animation de sites internet et réseaux sociaux
- Maîtrise de la chaîne graphique, pack adobe et pack office, CMS et réseaux sociaux
- Maîtrise de l'organisation en mode projet
- Excellent rédactionnel et maîtrise de l'orthographe.
- Curiosité, créativité, organisation, rigueur, autonomie, force de proposition, travail en équipe et sens des priorités.

Merci d'adresser, votre lettre de motivation et CV par mail à : recrutement@savigny.org