



Annonce

Chef de projet communication print et digital Direction de la Communication

Direction des
ressources humaines

T : 01 49 15 55 66

Ville de 31 500 habitants à proximité de Paris, membre de l'Établissement Public Territorial Est Ensemble, Romainville met en œuvre une nouvelle dynamique au service d'une transformation écologique et sociale ambitieuse de son territoire.

La direction de la communication comprend 8 agents et articule son action autour de l'élaboration et à la mise en œuvre des orientations stratégiques et des plans de communication de la collectivité.

Pour compléter l'équipe du service communication, elle recherche :

un·e Chef de projet communication print et digital à la Direction de la Communication

Temps complet - Cadre d'emplois des attachés territoriaux
(Poste ouvert aux fonctionnaires dans les conditions statutaires et aux contractuels)

Placé·e sous l'autorité de la directrice de la communication, vous contribuez à la mise en œuvre de la stratégie de communication externe de la collectivité. Vous définissez et assurez le déploiement de plans de communication cross canal dédiés aux différentes actions conduites par la Ville. Vous travaillez étroitement avec l'ensemble des responsables de services de la collectivité et avec chacun des membres du service communication qui réunit une rédactrice en chef (magazine), deux graphistes, un photographe, un reprographe et une assistante.

Dans ce contexte, vous :

- après analyse du besoin, définissez, proposez et pilotez la mise en œuvre de campagnes de communication visant la mise en valeur des politiques municipales et des actions portées par les services
- définissez et suivez les plans de communication et rétro plannings intégrant les différentes étapes de réalisation et d'exécution des actions de communication print et digital en lien avec les interlocuteurs concernés (services demandeurs, partenaires, membres du service communication, prestataires...)
- définissez les messages et les supports print et digital adaptés aux actions requises selon les cibles préalablement identifiées
- rédigez des contenus qualitatifs destinés aux supports print et assurer la révision de contenus rédactionnels produits par les services
- proposez des illustrations en lien avec le photographe et/ou à partir de banques d'images
- assurer le suivi de la conception maquette, les relectures, les AR corrections avec les services demandeurs, les validations, le suivi de l'impression et de la diffusion (mise à disposition dans les lieux publics, affichage, relai de l'information dans le magazine, sur le site et les réseaux sociaux...)
- en collaboration avec les membres de l'équipe, définissez des sujets, rédigez des articles pour le magazine et la newsletter de la Ville
- gérez les outils numériques (site, newsletter, réseaux sociaux) en adéquation avec les événements de la Ville et les plans de communication. Vous répondez aux sollicitations des internautes
- contribuez à la refonte du site internet.

Compétences et connaissances requises

- Maîtrise des techniques de conduite de projet.
- Fortes capacités d'analyse, de synthèse, et de compréhension des besoins pour les reformuler à travers des propositions pertinentes
- Maîtrise de l'élaboration de campagnes et plans de communication, de leur évaluation et retombées
- Excellente plume, maîtrise de l'orthographe et des codes typographiques
- Maîtrise des techniques et outils de communication numérique et fort intérêt pour les nouveaux médias et les réseaux sociaux
- Connaissance de la chaîne graphique
- La maîtrise des bases de la captation et du montage de vidéos constituerait un plus
- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales et des administrations publiques
- Capacité à travailler en équipe, en transversalité comme en autonomie
- Excellent sens de l'organisation, capacité à gérer plusieurs projets en simultané et aisance dans la gestion des urgences
- Appétence pour la diversité des thématiques qui caractérisent une municipalité, force de proposition sur les différents sujets à traiter
- Rigueur et réactivité
- Esprit positif et sens relationnel aigu
- Grande disponibilité (soir et week-end)

Conditions :

Rémunération statutaire + régime indemnitaire ; possibilité de prime annuelle et de participation à la mutuelle
Ville adhérente à Plurelya, gestionnaire d'œuvres sociales
37h30 par semaine (grande flexibilité et disponibilité régulière soirs et week-end) + 15 ARTT

Date limite de réception des candidatures : 19/09/2023

Date du jury : 26/09/2023

Pour répondre à cette offre, merci d'adresser votre CV et lettre de motivation à :

Monsieur le Maire

par mail à :

votre.candidature@ville-romainville.fr

Pour tout renseignement vous pouvez contacter la Direction des Relations Humaines au 01.49.15.55.60