

LA VILLE DE CHASSIEU RECRUTE UN(E)

chargé(e) de communication éditoriale

Missions

En lien avec les membres de l'équipe (1 directrice, 1 chargé de communication digitale) vous aurez en charge les missions suivantes

>> Missions principales

Définition et mise en oeuvre et suivi de projets de communication externe et interne tous supports (dont le journal municipal Chassieu ma Ville) :

- définition des besoins en communication de la collectivité en lien avec la commande politique et les services municipaux (conseil),
- récupération, synthèse et préparation des informations - texte et image - pour la réalisation des outils de communication (gestion de contenus/rédaction/rewriting),
- suivi de production graphique (brief créatif et gestion des allers-retours de correction),
- suivi de fabrication (relation fournisseurs),
- suivi des budgets et des plannings (gestion administrative).

>> Missions complémentaires

- prises de vues et réalisation de reportages photographique,
- diffusion des outils de communication,
- mise en page / déclinaison graphique de supports de communication simples (affiches, flyers, invitations...),
- participation à l'organisation et la mise en place de certains événements et manifestations,
- élaboration et suivi de mise en oeuvre de plan média,
- secrétariat de rédaction des différents supports de communication produits par la direction,
- rédaction de tout ou partie de certains supports de communication produits par la direction,
- animation de la page Facebook de la Ville,
- mise à jour ponctuelle des sites internet de la Ville et du Karavan théâtre.

Profil

- expérience réussie sur un poste similaire exigée,
- études supérieures dans le domaine de la communication,
- fonctionnement du service public, connaissance de la chaîne graphique et de l'environnement internet,
- savoir évaluer les besoins de communication,
- savoir planifier des actions,
- savoir rassembler et traiter les informations,
- savoir maîtriser les techniques d'expression écrite et de structuration de contenu en adéquation avec les supports et le public cible,
- savoir anticiper et gérer les urgences,
- connaissance et maîtrise de la suite Adobe créative,
- travail en équipe / sens du reporting,
- curiosité d'esprit et proactivité,
- créativité,
- rigueur,
- sens du service public,
- capacité d'organisation.

Informations complémentaires

> Adresser votre lettre de candidature accompagnée d'un curriculum vitæ avant le 01 mars 2018, de préférence par mail à : recrutement@chassieu.fr ou à l'adresse suivante : Ville de Chassieu - 60 rue de la République - 69680 CHASSIEU

> Cadre d'emploi : rédacteur

> Temps de travail : 36 h + RTT