



OFFRE D'EMPLOI

WEBMASTER EDITORIAL – CHARGE(E) DE COMMUNICATION

Synthèse de l'offre :

Employeur : ville de TALMONT-SAINT-HILAIRE
Type d'emploi : emploi non permanent
Temps de travail : complet
Durée : 35h00
Type de recrutement: contractuel de droit public
Cadre(s) d'emplois : rédacteurs territoriaux (Catégorie B, filière administrative)
Nombre de poste(s) : 1
Poste à pourvoir le : 01/02/2022
Date limite de candidature : 31/12/2021
Service d'affectation : COMMUNICATION

Descriptif de l'emploi :

Située à une dizaine de kilomètres au sud des Sables d'Olonne et avec plus de 8000 habitants, la Ville de Talmont-Saint-Hilaire porte deux visages : l'un **historique** et l'autre **littoral**. Cette double spécificité fait de cette commune vendéenne un territoire particulièrement riche et dynamique. De nombreux sites - tels que l'estuaire du Payré, le port de La Guittière ou encore le Château - font ainsi de Talmont-Saint-Hilaire une destination privilégiée des touristes.

Placé(e) sous l'autorité du directeur communication vous êtes chargé(e) de concevoir et mettre en œuvre la communication numérique de la collectivité, mais aussi d'assurer le développement et l'animation de l'ensemble des outils de communication de la ville de Talmont-Saint-Hilaire.

MISSIONS :

Vous contribuerez à la stratégie de communication de la collectivité en proposant des solutions technologiques adaptées, en identifiant les modes de communication à privilégier et en analysant les besoins de communication de la collectivité. Vous mettrez en œuvre des actions de communication print /et ou web en assurant la qualité et la cohérence de la communication de la collectivité sur le fond comme sur la forme.

Vous concevrez les supports de communication numérique, en intégrant les contraintes et les règles liées à la sécurité des systèmes d'information. Vous serez chargé(e) de construire, administrer, animer et modérer les outils de communication numérique de la collectivité (site internet, réseaux sociaux etc.) mais aussi de rédiger et d'actualiser les contenus. Force de proposition, vous devrez proposer l'optimisation et l'enrichissement des supports numériques existants.

Aussi, **vous serez également chargé(e) de la conception, rédaction et réalisation de tous types de supports de communication** au sein de la collectivité dans une stratégie éditoriale adaptée (journal municipal, programme culturel, annuaire des associations, affiches, flyers etc.) et serez garant(e) de la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication. Enfin, gestionnaire des relations de presse, vous réaliserez la conception et la réalisation des communiqués et dossiers de presse dans le respect des échéances.

PROFIL RECHERCHÉ :

Savoir-Faire :

- Maîtrise des outils et des techniques de communication écrite et orale
- Maîtrise de l'outil informatique et des logiciels : Suite Adobe (Photoshop, Illustrator, Indesign), et Pack Office
- Compétences rédactionnelles indispensables
- Connaissance de l'environnement territorial appréciée

Savoir-Etre :

- Créativité, esprit d'initiative
- Aisance relationnelle

- Capacité à se mobiliser, réactivité
- Dynamisme et disponibilité
- Capacité à travailler en équipe mais sachant faire preuve d'autonomie
- Sens de l'organisation

Conditions de travail :

Département du lieu de travail : VENDEE
Lieu de travail : Mairie, 3 rue de l'hôtel de Ville
85440 Talmont-Saint-Hilaire

Contact et informations complémentaires :

Téléphone collectivité : 02 51 90 60 42
Adresse e-mail : rh@talmontsainthilaire.fr