

LA VILLE RECRUTE !

UN(E) CHARGÉ(E) DE COMMUNICATION NUMÉRIQUE - ANIMATEUR DE COMMUNAUTÉ

CDD de 3 mois (possibilité de CDD d'un an)



La collectivité de Frontignan la Peyrade

Au cœur du bassin de Thau, entre Sète et Montpellier, Frontignan la Peyrade offre, au pied du massif de la Gardiole et du vignoble AOP Muscat de Frontignan, 7 km de lido, entre mer Méditerranée et étangs, et labellisé Pavillon bleu depuis plus de 30 ans. Dans un écrin de nature préservée, fait de plages, d'étangs, d'anciens salins, de garrigues et de vignes, la commune, classée station de tourisme, abrite également un patrimoine architectural historique remarquable. Équipée d'un port de plaisance, d'une halte de plaisance en cœur de ville, d'une gare SNCF, d'un cinéma, d'un musée municipal, de plus de 20 équipements sportifs dont un centre nautique, un skate-park, un mur d'escalade, une piste de motocross ou encore une piste de BMX, et de plus de 2 200 entreprises et commerces, Frontignan la Peyrade affiche un dynamisme écologique et solidaire.

La Ville de Frontignan la Peyrade recrute pour la Direction de la communication, un(e) chargé(e) de communication numérique – animateur/animateur de communauté.

Sous l'autorité du directeur de la communication, il/elle sera en charge de rédiger, concevoir et mettre en œuvre la communication numérique sur le site Internet *Frontignan.fr* (sous Wordpress) et sur les réseaux sociaux de la ville (Facebook, Instagram, LinkedIn, etc.).

À ce titre :

Vous participez à la définition et à la mise en œuvre de la politique éditoriale numérique, vous devrez :

Contribuer à l'élaboration de la stratégie de communication de la collectivité

- Proposer des campagnes de communication sur les réseaux sociaux et le site Internet adaptées à la stratégie de communication et à la ligne éditoriale
- Contribuer à l'analyse des besoins de communication de la collectivité
- Développer la notoriété des réseaux sociaux de la ville
- Participer à la création d'un nouveau site Internet pour la collectivité en 2024

Concevoir et/ou réaliser des supports de communication numérique

- Alimenter quotidiennement les réseaux sociaux de la ville (FB, Instagram, etc.), le site Internet, en lien avec les collègues, également producteurs de contenus et de visuels
- Être force de proposition dans la modernisation de la communication numérique (stories, réel, vidéos, etc.)
- Maîtriser l'environnement juridique, institutionnel et technique dans l'administration du site Internet de la ville (accessibilité numérique, RGPD, nouvelles technologies, etc.)
- Intégrer les contraintes et les règles liées à la sécurité des systèmes d'information
- Créer, au besoin, des visuels et infographies pour les réseaux sociaux et site Internet
- Proposer des scénarios technologiques évolutifs
- Sensibiliser et former aux techniques numériques les contributeurs intervenant sur les contenus



LA VILLE RECRUTE !



Coordonner, piloter, et évaluer les projets numériques :

- Réaliser des statistiques pour le site Internet et les comptes FB, Instagram, LinkedIn de la ville
- Participer aux réunions et comités de pilotage
- Définir les ressources nécessaires pour un projet de communication
- Opérer des choix techniques
- Organiser le déroulement du projet et planifier les travaux
- Évaluer les projets et actions de communication

Activités transverses :

- Être en veille sur l'évolution des usages en termes de supports numériques, réseaux sociaux
- Assurer une veille de notoriété sur les réseaux sociaux
- Participer à la réalisation et à la tenue d'un agenda événementiel, regroupant toutes les activités et offres de la commune
- Contrôler la qualité des services rendus

CONNAISSANCES/COMPÉTENCES NÉCESSAIRES :

- Aisance rédactionnelle, autonomie, dynamisme, force de proposition, bon relationnel avec les partenaires et prestataires, discrétion, savoir gérer les imprévus, polyvalence, devoir de réserve, grande réactivité et esprit d'équipe.
- Importante responsabilité de gestion des réseaux sociaux et d'image de la ville/Méthodes et outils de planification
- Risques informatiques et télécommunications
- Règles générales du droit appliquées à la communication, à la propriété intellectuelle, aux libertés individuelles, etc.

RELATIONS FONCTIONNELLES :

Échanges avec les élus, le cabinet du maire et le directeur de la communication.

Relations constantes avec l'ensemble des services, les partenaires de la collectivité et les associations de la commune.

CONDITIONS D'EXERCICE

35 heures hebdomadaires, Travail au bureau à l'Hôtel de Ville, nombreux déplacements. Horaires irréguliers avec amplitude variable en fonction des obligations de service. Pics d'activités liés à l'organisation d'évènements, crises... Grande disponibilité. Couverture photos d'évènements

Si vous êtes intéressé(e), déposez votre candidature avant le 22 décembre 2023
à l'attention de M. le Maire de Frontignan
(lettre de motivation, CV et derniers arrêtés de situation) à :

Mairie de Frontignan
Place de l'Hôtel de ville
34110 Frontignan
ou adresse mail : s.ayad@frontignan.fr

Renseignements auprès du directeur de la communication :
Saïd Ayad, au 04 67 18 51 05



www.frontignan.fr
04 67 18 50 36