

Rejoignez la Ville de JUVIGNAC

(34 990 – 11 084 habitants – 207 collaborateurs)

Et participez à la mise en œuvre de la stratégie de communication de cette « entreprise de services publics »

Dans un contexte de demande croissante de la population en matière d'information et de participation à la vie publique, d'évolution et de diversité des modes d'expression, de développement des réseaux sociaux et du marketing territorial, l'entreprise de services publics qu'est la Mairie de Juvignac entend déployer une communication de proximité avec ses habitants, à la fois accessible, efficace et innovante.

Les valeurs portées par la Ville de Juvignac en matière de communication sont les suivantes :

- Communiquer et informer les publics pour faire savoir et faire comprendre
- Impliquer les habitants dans un projet de territoire lisible et fédérateur
- Toucher l'ensemble des habitants par une information accessible, fiable et réactive
- Tisser des liens privilégiés entre la Ville, les habitants et les acteurs de proximité de Juvignac.

VOS MISSIONS :

MISSIONS PRINCIPALES :

Au sein de la Direction de la Communication, aujourd'hui composée d'une équipe professionnelle de trois collaborateurs, vous intégrerez le Pôle éditorial avec pour mission principale la production de contenus éditoriaux destinés à alimenter l'ensemble des outils de communication de la collectivité. Vous devrez également être force de proposition dans la mise en œuvre de nouvelles manières de valoriser et diffuser les informations locales.

Sous la houlette du responsable du Pôle éditorial, vous repérez les opportunités de communication dans les actions de la Ville afin de les traduire en messages de communication multi-supports.

Vous recherchez et analysez les informations et les contenus à traiter, évaluez l'intérêt des sujets et des éléments collectés au regard des axes de communication de la Ville et proposez des angles de traitement originaux des sujets.

Fort(e) de votre maîtrise de l'ensemble de la chaîne graphique, vous produisez des éléments adaptés aux exigences de la rédaction print et digitale : affiche, flyers, plaquettes, articles, site web, réseaux sociaux, etc.

Vous contribuez à la préparation, à la réalisation et à la diffusion de reportages photographiques et vidéo sur le territoire communal.

Vous veillez à la bonne diffusion des informations et des communications émises par la Ville et contribuez à la coordination et au suivi du processus de production/diffusion des supports de communication édités par la Ville (journal municipal, agendas culturels, plaquettes d'information, flyers...)

MISSIONS SECONDAIRES :

En lien direct avec la Directrice de communication, vous participez à l'organisation et à la mise en œuvre des événements de la Ville (cérémonies des vœux, inaugurations, cérémonies commémoratives...) et des temps de rencontre organisés avec les habitants (visites de quartier, réunions publiques...) et en assurez le suivi administratif et logistique.

VOS SAVOIR-FAIRE :

- Grande aisance rédactionnelle (style concis et percutant) et qualité de réécriture
- Parfaite maîtrise de l'orthographe et des règles grammaticales
- Maîtrise des enjeux de la production journalistique et de son environnement
- Maîtrise des techniques photographiques et vidéo
- Bonne connaissance de la chaîne graphique et de la chaîne de production d'images
- Excellente connaissance des médias sociaux et maîtrise des pratiques de community management
- Maîtrise de la gestion opérationnelle et logistique des événements
- Des connaissances en facilitation graphique seraient un atout supplémentaire

SAVOIRS SOCIO-PROFESSIONNELS :

- Esprit d'analyse et de synthèse
- Sens de l'organisation et du détail, rigueur et réactivité
- Curiosité et esprit d'initiative
- Imagination et créativité
- Polyvalence et flexibilité
- Excellent relationnel
- Esprit d'équipe

VOTRE PROFIL

De formation supérieure (école de journalisme, communication), vous possédez une expérience significative dans le secteur de la communication et êtes doté(e) d'une solide connaissance de l'environnement territorial et des enjeux des politiques publiques.

- Maîtrisant parfaitement les techniques et les réflexes de l'écriture journalistique, vous disposez d'excellentes compétences rédactionnelles et savez traduire de manière efficace et percutante les messages de la Collectivité.
- Créatif (ve), vous savez faire preuve d'une grande capacité d'adaptation, vos qualités relationnelles et votre souplesse vous permettent de fédérer autour de projets et valeurs.
- Votre enthousiasme naturel, votre sens de l'organisation, votre goût pour l'écriture et l'image, et vos capacités d'anticipation et d'impulsion sont vos meilleurs atouts pour ce poste.

VOS CONDITIONS DE TRAVAIL ET VOTRE ENVIRONNEMENT

Dans le cadre des 37,5 heures hebdomadaires, ce poste implique une **grande disponibilité et une souplesse dans la gestion des horaires.**

Travail en bureau, déplacements fréquents

Horaires irréguliers avec amplitude variable en fonction des obligations professionnelles

Pics d'activités liés aux contraintes/délais de rendu de travaux.

25 jours de congés annuels + 15 jours RTT

Possibilité de Compte épargne temps (CET)

Rémunération statutaire + régime indemnitaire (IFSE) + astreintes.

CNAS

Participation de l'employeur à la mutuelle prévoyance.

Adressez votre candidature (lettre de motivation et CV) à Monsieur le Maire, Hôtel de Ville, Parvis des droits de l'Homme, 34 990 JUVIGNAC, ou par mail à l'attention de Nora LE PEUCH, Directrice des Ressources Humaines et de la Formation à l'adresse suivante : nora.lepeuch@juvignac.fr avant le vendredi 30 août 2020.

Poste à pourvoir le 1er octobre 2020.