

OFFRE D'EMPLOI

Rejoignez la Ville de Juvignac



Rejoignez la Mairie de JUVIGNAC,

« *Entreprise de services
publics* » *Commune
dynamique*

*Membre de Montpellier Méditerranée Métropole (31
communes) 13 800 habitants - 231 collaborateurs*

Et devenez, le (la) nouveau (elle)

Webmaster (F/H)

La Ville de Juvignac, commune de 13 800 habitants située aux portes de Montpellier, recherche **son /sa webmaster** pour intégrer l'équipe de la Direction de l'Information et de la Communication.

Cette direction sera composée à terme de 5 professionnels : une Directrice de l'Information et de la Communication, un responsable du pôle éditorial, une responsable Web et design graphique, un chargé de communication et un(e) webmaster.

Poste à fort **contenu technique** et à **responsabilité dans la gestion des supports digitaux** de la Ville.

Vous êtes passionné(e) par les environnements numériques, rigoureux(se), à l'aise avec les langages web et les outils de gestion de site ? Ce poste est fait pour vous !

VOS MISSIONS

Sous la responsabilité de la Directrice de l'Information et de la Communication et en lien direct avec tous les membres de l'équipe, vous serez en charge de la gestion technique et fonctionnelle des supports web et numériques de la Ville.

Missions principales :

- **Gestion technique des outils numériques**
- ✓ Administration, maintenance et évolution du site web de la Ville (WordPress), des panneaux lumineux, de la page Facebook et des boucles d'informations diffusées sur les écrans installés dans les équipements municipaux.
- ✓ Mise en place et suivi des sauvegardes, de la sécurité, des performances techniques (optimisation SEO, accessibilité, temps de chargement...),
- ✓ Gestion des relations techniques avec les prestataires web.

- **Gestion et diffusion des contenus digitaux**
- ✓ Créer et mettre à jour les contenus du site internet de la Ville et de ses plateformes outils (Espace Familles, annuaires, bornes interactives)
- ✓ Assurer la conception (intégration de contenus) et la diffusion de la newsletter municipale mensuelle
- ✓ Administrer les boucles d'information diffusées de manière digitale dans les équipements municipaux : création, actualisation et programmation des contenus diffusés
- Assurer la mise à jour et la diffusion des messages sur les panneaux d'information physique et numérique

- **Développement et intégration**
- ✓ Développement ou intégration de nouvelles fonctionnalités sur le site (formulaires, API, extensions),
- ✓ Veille UX/UI et amélioration continue de l'ergonomie des interfaces,
- ✓ Tests, corrections et débogage.

- **Suivi, analyse et veille**
- ✓ Analyse de la fréquentation et des comportements utilisateurs via Matomo ou Google Analytics,
- ✓ Suivi des KPIs et rédaction de rapports mensuels de performance,
- ✓ Veille technologique (accessibilité, sécurité, RGPD, CMS, bonnes pratiques web).

Missions secondaires :

- Produire et monter des vidéos/animations diffusées sur les différents supports de communication
- Participer à la conception graphique des supports visuels en collaboration avec les membres de la Direction.
- Appui occasionnel sur la couverture photographique des événements municipaux

COMPETENCES TECHNIQUES REQUISES

- ✓ Maîtrise avancée de WordPress (configuration, thèmes, plugins, sécurité),
- ✓ Expertise des langages HTML/CSS, PHP, JavaScript,
- ✓ Maîtrise des outils de suivi de performance (Matomo, Google Analytics),
- ✓ Bonne culture SEO technique (balises, indexation, performances),
- ✓ Connaissance des normes accessibilité web (RGAA), RGPD et responsive design.
- ✓ Maîtrise de la Suite Microsoft 365, du fonctionnement et potentialités de ses services et applications
- ✓ Bonne connaissance des logiciels d'animation/montage vidéo (AfterEffect, Premiere Pro) et des logiciels de graphisme (Suite Adobe : InDesign, Photoshop, Illustrator)

QUALITES ATTENDUES

- ✓ Créativité et polyvalence
- ✓ Esprit méthodique et sens du détail
- ✓ Capacité d'anticipation, d'organisation et réactivité
- ✓ Discrétion professionnelle
- ✓ Goût du travail en équipe et excellent sens relationnel

PROFIL RECHERCHE

- ✓ Bac+2 à Bac+4 en développement web, gestion de sites internet ou communication numérique à dominante technique,
- ✓ Expérience souhaitée : 2 ans minimum sur un poste de webmaster ou de développeur/intégrateur web,
- ✓ La connaissance du fonctionnement des collectivités serait un atout apprécié.

VOS CONDITIONS DE TRAVAIL

LIEU DE TRAVAIL

Hôtel de Ville de Juvignac – 997, les Allées de l’Europe – 34 990 JUVIGNAC
Déplacements possibles sur la commune

HORAIRES

Vous travaillerez à temps plein et pourrez bénéficier de deux jours de télétravail.
A noter que ce poste implique réactivité, disponibilité et souplesse dans la gestion des horaires.

MOYENS ET EQUIPEMENTS

Bureau partagé, véhicule et/ou vélo du parc mutualisé, ordinateur.
Traitement Statutaire Régime indemnitaire avantageux (RIFSEEP)

Vous bénéficierez de multiples avantages, de prestations sociales et culturelles (Comité National d’Action Sociale (CNAS), de participation aux frais de mutuelle, Compte Épargne Temps...

POSTE A POURVOIR AU PLUS VITE

Adressez votre candidature (lettre de motivation et CV) de façon impersonnelle à Monsieur le Maire de JUVIGNAC, Hôtel de Ville, Parvis des droits de l’Homme, 34 990 JUVIGNAC, avant le **15 juin 2025** ou par mail à la Direction des Ressources Humaines et du Dialogue Social (DRHDS) DRH@juvignac.fr