

**La mairie recrute pour le Département Information et Communication**

## **Un.e Community Manager/Webmaster**

Cadre d'emploi des attachés territoriaux

**Référence WELS-012023**

Au sein du département information et communication, placé.e sous la responsabilité du coordonnateur de productions écrites et audiovisuelles, et alors que la stratégie numérique municipale poursuit son développement, vous participerez activement au déploiement, à l'animation et à l'amélioration du site internet, à la mise en place de services en ligne destinés aux usagers du service public communal ou aux agents de la collectivité, au développement et à l'administration de réseaux sociaux.

Vos missions principales consisteront à produire, animer, adapter, intégrer... des contenus dans une logique multicanal, à mettre en place des campagnes de communication en ligne en cohérence avec la stratégie de communication globale, en vue d'offrir aux usagers l'information la plus adaptée et des services en ligne de qualité.

Vos actions auront également pour objectif de valoriser l'image et de promouvoir l'action de la Ville sur internet.

Dans ce cadre, vos missions seront :

### **Missions principales**

- Animation et gestion éditoriale des réseaux sociaux : Co-élaborer une stratégie de communication ciblée sur les réseaux sociaux, animer et modérer des communautés, réaliser une veille sur les thèmes intéressants les communautés et les acteurs municipaux, veiller à l'e-réputation de la Ville et proposer des actions correctives, le cas échéant
- Participation à l'élaboration de la stratégie digitale de la collectivité et à la définition de la ligne éditoriale et graphique des différents outils en ligne dans le respect des valeurs et priorités portées par la Ville
- Participation à la réalisation des supports de communication et à leur animation : rédiger les cahiers des charges, assurer le suivi technique des outils et coordonner les prestataires (agences web, prestataires de référencement...), assurer ou superviser la maintenance du site, animer les outils développés en interne et en externe (site internet, espace famille, intranet), rédiger les contenus ou superviser leur production par un réseau de contributeurs, intégrer, mettre à jour, hiérarchiser et programmer la publication des contenus avec une approche multicanal (réseaux sociaux, sites web, newsletter, e-mailing...).
- Coordination et évaluation de l'efficacité et de la pertinence des outils numériques ou des campagnes mises en place : co-animer les comités de rédaction afin de garantir une cohérence entre les productions print et web, analyser les informations et les besoins exprimés en interne (agents, élus) et en externe (citoyens, associations...) et proposer des réponses adaptées, assurer un reporting de l'audience des différents outils numériques en place, élaborer des sondages.
- Veille technologique et réglementaire sur les nouvelles techniques du web et préconisation des évolutions : être en veille sur l'évolution des usages en termes de supports numériques.

**C.V. et lettre de motivation sont à adresser à :**

Monsieur le Maire

Département des ressources et relations humaines

Hôtel de ville | CS 80 458 | 76806 Saint-Étienne-du-Rouvray Cedex

**ou par courriel:** [courriel@ser76.com](mailto:courriel@ser76.com) ou sur [saintetiennedurouvray.fr](http://saintetiennedurouvray.fr)

**Sous la référence offre : WELS-012023**

**Profil**

- De formation Bac +3 ou+5 dans le domaine de l'information et des médias numériques ou de la communication digitale ou doté d'une expérience très solide dans le domaine
- Expérience dans la communication publique souhaitée.
- Très bonne connaissance des outils de communication numérique.
- Aisance et très bonnes compétences relationnelles.
- Notion des langages et connaissances des standards du Web.
- Maîtrise des règles de référencement du Web et de mesure d'audience.
- Capacité d'analyse des cibles.
- Capacité à traiter des sujets dans le respect des valeurs et priorités portées par la Ville.
- Connaissance du secteur public souhaitée.
- Maîtrise des règles d'accessibilité handicap.
- Bonne maîtrise de la coordination de projet : formalisation des objectifs et de leur mise en œuvre.
- Autonomie et prise d'initiative.
- Travail en équipe : capacité de coordination, d'écoute et d'organisation.
- Faculté d'adaptation à différents contextes.
- Créativité, curiosité.

**Conditions d'exercice** : cycle de travail défini sur 37 heures par semaine et 12 ARTT.

**Rémunération** : Statutaire + Régime indemnitaire + Prime de fin d'année.

**Date limite de dépôt des candidatures : 06/02/2023**