

COMMUNITY MANAGER

Offre n° 0013230901177501

Publiée le 05/09/2023



Synthèse de l'offre

Employeur : COMMUNE DE LANÇON-PROVENCE

Place du Champ de Mars
13680 LANCON PROVENCE

Lieu de travail : LANCON PROVENCE

Poste à pourvoir le : Dès que possible

Date limite de candidature : 05/11/2023

Type d'emploi : Emploi permanent - vacance d'emploi

Motif de vacance du poste

Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité

Nombre de postes : 1

Détails de l'offre

Famille de métiers : Communication > Techniques et outils de communication

Grade(s) recherché(s) : Adjoint adm. principal de 2ème classe
Rédacteur principal de 2ème classe

Métier(s) : [Animateur ou animatrice de réseaux sociaux et de communautés numériques](#)

Ouvert aux contractuels : Oui , à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ([Art. L332-14 du code général de la fonction publique](#))

Un contractuel peut être recruté sur ce poste dans l'attente de recrutement d'un fonctionnaire. Le contrat proposé ne peut excéder un an, renouvelable dans la limite d'une durée totale de 2 ans.

Temps de travail : Temps complet, 1607 heures annuelles

Télétravail : Non

Management : Non

Expérience souhaitée : Confirmé

Descriptif de l'emploi :

Lançon-Provence, ville de près de 10 000 habitants, au cœur des Bouches-du-Rhône, en plein développement, recrute son Community Manager pour développer activement une communication dynamique et de terrain.

Au sein de la Direction Générale des Services et en partenariat avec l'ensemble des services municipaux :

* Vous animez (Facebook, Instagram, Youtube, Tik Tok, Snapchat...), les comptes sociaux de la collectivité et veillez à sa e-réputation.

* Vous contribuez à la cohérence éditoriale de la collectivité pour valoriser son image, son territoire et les actions municipales.

Missions / conditions d'exercice :

Conception, création et publication de contenus sur les réseaux sociaux :

- * Vous couvrez les déplacements des élus, les événements culturels et sportifs, conférences de presse, travaux municipaux significatifs, et autres principaux événements de la collectivité.
- * Vous proposez et créez des contenus (photos, vidéos, formats courts...).
- * Vous publiez quotidiennement les événements et actualités du Maire et de la collectivité sur les réseaux sociaux en adaptant les contenus pour chaque public.
- * Vous établissez le calendrier (hebdomadaire) des publications et planifiez ces dernières lorsqu'elles doivent être diffusées en dehors des jours et heures de travail.
- * Vous choisissez et proposez les sujets à traiter sur des thématiques relevant de la compétence de la collectivité ou relevant de la vie du territoire (culture, sport, loisirs, vie politique, vie sociale, économie, etc.) en lien avec les services municipaux.
- * Vous rédigez les posts en utilisant les différentes techniques journalistiques web et en répondant aux objectifs suivants : mettre en valeur les déplacements des élus, les actions de la collectivité et informer sur l'actualité et la vie du territoire.

Modération des commentaires et supervision des réseaux :

- * Vous assurez une veille globale des réseaux sociaux et participez à leur modération, en répondant aux éventuelles interpellations.
- * Vous collectez et vérifiez les informations utiles aux usagers auprès des directions opérationnelles de la collectivité ou ses partenaires.

Coordination éditoriale :

- * Vous participez au suivi et à la mise en valeur des contenus du site internet municipal.
- * Vous participez à la cohérence éditoriale de la collectivité en se coordonnant avec le service communication et les autres directions et des partenaires pour la rédaction des bulletins municipaux et lettre du Maire (éditions papier).
- * Vous participez à la réalisation de supports de communication numérique.
- * Vous êtes en capacité d'assurer la réécriture de textes afin de les adapter pour le web.

Divers:

- * Vous assurez une veille technologique des outils et méthodes.

Conditions d'exercice :

- Poste basé à l'Hôtel de ville - Place du Champ de Mars - 13680 Lançon-Provence
- Mobilité sur la commune (Permis indispensable)
- Disponibilité / Horaires irréguliers y compris soirs et week-end / Respect des délais.

Profils recherchés :

Vous avez :

- * une appétence pour l'action municipale, les sujets institutionnels et pour la communication publique. Vous êtes féru-e d'actualités.
- * de réelles qualités rédactionnelles et journalistiques, une maîtrise de l'orthographe et des connaissances des techniques d'écriture adaptées aux réseaux sociaux.
- * Une maîtrise des prises de vues photo et de captation vidéo, ainsi qu'une maîtrise des outils de

création/transformation multimédia et de montage vidéo.

- * Réalisé des études supérieures (BAC+3 à 5) en Communication Digitale ou école de journalisme.
- * Une connaissance du web communautaire et de ses outils, des techniques journalistiques, des médias numériques et sociaux.
- * Une expérience significative sur un poste similaire (souhaitée).
- * Un esprit d'organisation et de réactivité. Rigoureux/se, polyvalent(e).
- * Une capacité d'initiative et de travail en autonomie, mais aussi une aptitude au travail en transversalité.

Contact

Contact : 0490429052

Informations complémentaires :

Adresser votre lettre de candidature accompagnée d'un curriculum vitae à Madame le Maire.

Page de candidature en ligne : <http://www.emploi-territorial.fr/candidature/o013230901177501-community-manager>

Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique.

À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.