



Genas, polarité urbaine du SCOT de l'agglomération lyonnaise, a été désignée chef-lieu de canton du nouveau Rhône. Ville centre de sa communauté de communes, elle est idéalement située au cœur du projet de la plaine de Saint Exupéry, territoire à enjeux internationaux des années futures.

Porte d'entrée régionale, Genas concilie un dynamisme économique incomparable - en abritant la 2e ZI de France- avec de prometteuses réserves foncières et un remarquable cadre de vie, protégé par des dizaines de kilomètres carrés de ceinture verte.

Son développement urbain équilibré, maîtrisé et original, son taux d'équipement ainsi que la qualité de ses services à la population (crèches, écoles, zones de sport et de loisirs, commerces...) en font l'une des villes les plus prisées de l'agglomération lyonnaise et des chefs d'entreprises.

1 CHARGE DE COMMUNICATION EDITORIALE ET NUMERIQUE (h/f) ATTACHE TERRITORIAL

Placé(e) sous la responsabilité de la Responsable du service communication, vous participez à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie de communication interne et externe. Vous rédigez et réalisez des reportages pour le magazine municipal (trimestriel) et autres supports, vous rédigez le contenu du site internet et outils numériques, et en assurez la gestion. Vous concevez et mettez en œuvre la communication numérique.

Vous participez à la préparation ainsi qu'à la réalisation des différents événements organisés par la commune et assurez la mise en page de documents simples.

ACTIVITES PRINCIPALES

Rédaction journalistique

- Rédiger des articles pour le print ou les supports électroniques
- Réaliser des interviews
- Rédiger les plaquettes des directions opérationnelles
- Suivre la conception des maquettes, l'impression, la fabrication et les plannings
- Gérer la photothèque, la vidéothèque et le nommage des photos
- Tisser des liens avec les associations et les acteurs de la vie locale
- Rédiger des communiqués et des dossiers de presse

Gestion Web et PAO

- Gérer le site internet et le facebook de la ville ; assurer les mises en ligne
- Mettre en page des documents simples
- Rédiger des communiqués et des dossiers de presse
- Mettre à jour les panneaux lumineux

Communication numérique

- Construire, administrer, animer et modérer des réseaux sociaux et autres supports numériques
- Proposer des solutions technologiques adaptées à la stratégie de communication
- Evaluer les enjeux et les risques d'un projet numérique
- Etre en veille sur l'évolution des usages en termes de supports numériques

Gestion administrative et financière du service

- Rédiger des courriers aux administrés
- Rédiger et suivre les marchés publics relatifs à l'édition et aux supports électroniques
- Rédiger des comptes-rendus
- Assurer le suivi de l'exécution budgétaire
- Négocier avec les prestataires et les fournisseurs

Contribuer à l'organisation d'évènements en collaboration avec le chargé de communication événementielle

PROFIL

- Formation supérieure Bac + 3, type journalisme ou lettres,
- Expérience confirmée dans un poste similaire, maîtrisant les outils informatiques (logiciels PAO, bureautique), les nouvelles technologies de l'information et de la communication...
- Qualités rédactionnelles et relationnelles confirmées,
- Connaissance des techniques rédactionnelles liées aux supports numériques
- Connaissance des collectivités territoriales,
- Disponible et réactif,
- Sens de l'initiative, d'esprit d'équipe, d'autonomie et de capacité d'organisation,
- Permis B obligatoire,
- Discrétion irréprochable
- Sens du travail en équipe

CONDITIONS

Poste à temps complet à pourvoir au plus vite.

Rémunération statutaire + RI + prime de fin d'année + chèques déjeuner + CNAS

Courrier à adresser à : Monsieur le Maire, Place du Général De Gaulle, BP 206, 69741 GENAS CEDEX **ou**
recrutement-drh@ville-genas.fr

Téléphone : 04 72 47 12 60 - Direction des Ressources Humaines

Pour toute candidature, merci de préciser l'intitulé du poste et de bien vouloir tenir compte de la date limite fixée au **19 janvier 2018**.