

La ville de Mitry-Mory recrute
un Chargé de communication (h/f)
à temps complet
Cadre d'emplois : Attaché territorial

Service : Communication

Position hiérarchique : L'agent est placé sous l'autorité de la Directrice de la communication.

Au sein de la direction de la communication, vous participez par le biais du journal municipal et des différents supports numériques de la commune, à la mise en œuvre et à la valorisation de la politique municipale, à promouvoir le territoire et ses acteurs, à faciliter l'expression citoyenne ainsi qu'à donner du sens aux missions des agents et aux projets portés par la collectivité.

Vous évoluerez dans une commune solidaire, durablement engagée pour garantir l'égal accès de tous aux services publics.

MISSIONS PRINCIPALES ET ACTIVITÉS

Les missions du poste s'articulent autour de 4 projets forts :

- La refonte du magazine municipal
- La mise en place d'une solution de Gestion Relation Usager (site de la ville)
- Le lancement d'une application mobile
- Le lancement d'un intranet

Dans ce cadre, les missions sont les suivantes :

1) Journal d'information municipal et local

- Proposer et rédiger des articles dans le respect de la ligne éditoriale
- Réaliser des reportages et interviews
- Couvrir les événements de la commune
- Recueillir, analyser et synthétiser l'information (auprès des services municipaux, des élus.es, des Mitryens.nes et des partenaires institutionnels)
- Élaborer le chemin de fer et participer au comité de rédaction
- Suivre l'élaboration du journal municipal, de son agenda et de ses suppléments en lien avec le prestataire
- Recueillir, synthétiser et suivre les corrections
- Prendre ponctuellement des photos

2) Supports numériques

- Décliner les articles du journal municipal sur le site internet et les réseaux sociaux de la Ville
- Produire et intégrer des contenus dédiés au site internet et aux réseaux sociaux de la Ville
- Animer et faire une veille des réseaux sociaux

3) Autres supports

- Accompagner le service sur la partie rédactionnelle des autres supports de communication produits (guides, plaquettes, flyers, affiches...)
- Relectures d'épreuves

COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES

Avoir le sens du service public

Connaître l'environnement institutionnel et des partenaires locaux

Maîtriser les techniques de recueil de l'information et de rédaction

Savoir adapter son rédactionnel en fonction des différents types de supports et publics

Connaître les techniques et outils de communication (print et web)

Être doté de grandes qualités organisationnelles et savoir gérer les priorités dans le respect des délais impartis

Savoir travailler en autonomie tout en ayant le sens du travail d'équipe

Maîtrise des bases sur les logiciels de PAO (Photoshop, Illustrator, In Design...)

SPÉCIFICITÉS

Organisation du travail : 37,50 heures hebdomadaires

Travail parfois en horaire décalés, un week-end sur deux

Permis B

Diplôme issu d'une filière de communication et/ou expérience confirmée d'au moins 3 ans dans le domaine.

Date limite de candidature : le 03 janvier 2023

Si vous êtes intéressé(e) par le poste, veuillez adresser une lettre de motivation et un curriculum vitae à : Madame la Maire, par voie postale ou par messagerie électronique : mairie@mitry-mory.fr