



**LA VILLE DE SAINT FARGEAU PONTIERRY RECRUTE
Un(e) WEBMASTER - COMUNITY MANAGER
CATEGORIE B**

D) Les missions principales du poste

Contenus numériques :

- Participer au développement de la stratégie de communication web.
- Mettre en ligne du contenu éditorial sur le site web en gérant les mises à jour quotidiennes
- Développer la communication sur les réseaux sociaux en animant la communauté et en modérant les commentaires et contributions fréquentes des internautes.
- Assurer la veille technologique, le suivi et les statistiques de fréquentation du site web et des différents comptes administrés par la ville de Saint-Fargeau Ponthierry sur les réseaux sociaux (Facebook, Instagram...)

Évènementiel :

- Participer à l'élaboration de la politique événementielle de la collectivité (propositions d'animations...)
- Gestion du calendrier des événements de la ville (annuels, ponctuels...)
- Organisation d'événements festifs de proximité, physiques et numériques (contexte de Covid19)
- Gestion des relations avec les prestataires externes (loisirs, alimentation, sécurité, communication...)
- Coordination de la logistique avec les équipes internes (services techniques, police municipale...)
- Mise en œuvre de dispositif d'inscriptions et de fidélisation aux événements municipaux

Missions transverses :

- Échanges permanents et directs avec l'ensemble des services municipaux;
- Participations ponctuelles aux événements de la collectivité (certains soirs et/ou week-end compris) ;

B. Profil du candidat

Savoir-faire

- Maîtriser les techniques rédactionnelles (écrit, web, etc.) et codes typographiques.
- Maîtriser les principaux langages de la communication (écrit, oral, événementiel, signalétique, charte graphique, multimédia, etc.).
- Connaître les techniques de recueil d'informations (réunions, enquêtes, reportages, etc.).
- Connaître les outils et techniques de l'évènementiel.
- Connaître l'environnement institutionnel et partenaires locaux.
- Savoir mobiliser, motiver et fédérer les équipes.
- Travailler en « mode projet ».

Savoir-être

- Particulièrement rigoureux et organisé.
- Excellent relationnel
- Être force de proposition, savoir faire preuve de sens critique et d'esprit d'initiative et d'innovation.
- Savoir anticiper.
- Capacité à rendre compte.
- Sens de l'écoute et du dialogue.
- Capacité à animer un collectif
- Sens aigüe du service public.

Connaissances

- Maîtrise des outils de communication
- Maîtrise des applications informatiques professionnelles et la bureautique courante.
- Maîtrise des techniques de communication, de négociation et de médiation.
- Maîtrise des outils de gestion administrative et financière.

Votre candidature (CV + lettre de motivation) est à adresser à Madame la Maire et à transmettre au pôle Ressources Humaines. Poste à pourvoir immédiatement