

Ville de 13 000 habitants, située dans les Yvelines à la confluence de la Seine et de l'Oise, à 30 km à l'ouest de Paris AndréSy offre un cadre de vie, un patrimoine naturel et historique exceptionnels à ses habitants. Depuis 2020, la nouvelle équipe municipale met en œuvre son projet de transformation écologique pour faire d'AndréSy une ville durable, résiliente, solidaire et proposer un environnement de travail privilégié à ses collaborateurs. Forte de son label 'Terre de Jeux 2024', la Municipalité y développe une politique sportive à la fois ambitieuse et inclusive. Son éclectisme culturel et le dynamisme de son tissu associatif sont très appréciés de ses habitants.

Pour la direction de la communication et de la démocratie participative, la ville d'AndréSy recherche son/sa

Chargé(e) de communication numérique

Cadre d'emploi : catégorie B selon profil, filière administrative
Poste à pourvoir immédiatement

DESCRIPTION DU POSTE

En lien avec la Directrice de la communication, vous assurez l'interface avec les services municipaux, la conduite et le suivi de plusieurs dossiers de communication numériques, de leur conception jusqu'à la mise à disposition au public.

Vos missions principales :

- **Les réseaux sociaux** : suivre les actions municipales et l'actualité nationale afin d'alimenter les réseaux sociaux de la Ville (Facebook, Instagram, LinkedIn) ; travail continu avec les différents services pour alimenter les contenus ; faire un suivi statistique mensuel des données réseaux (followers, couverture, etc.) ; savoir élaborer des webplanning en cohérence avec la ligne éditoriale et la charte graphique de la Ville
- **Le site internet et l'application** : alimentation quotidienne du site internet et de l'application (ajouter ou mettre à jour le contenu) ; faire évoluer l'application ; travail étroit avec la Direction sur la partie rédaction et stratégie de communication (respect de la ligne éditoriale)
- **Montage vidéo** : développement de supports vidéo plus ou moins longs (EX : vœux du Maire, saison culturelle, présentation d'un événement, etc.) ; être force de proposition pour développer de nouveaux supports
- **Couverture des événements** : prise de photos pour alimenter la photothèque de la Ville principalement en semaine (couverture le week-end possible)
- **Budget** : suivi des relations avec les prestataires numériques le cas échéant (demande de devis, suivi des commandes, émission de bons de commande)
- **Polyvalence** : en l'absence d'un agent du service être en mesure de répondre aux demandes simples (ex : modifier une affiche, rédiger un communiqué de presse, faire un flyer simple, répondre sur le suivi des dossiers, etc.)

PROFIL RECHERCHÉ

Diplômé(e) de l'enseignement supérieur en communication. Débutant ou avec une première expérience, vous avez une appétence particulière dans le domaine numérique/digital.

Vous comprenez l'environnement territorial et l'esprit du service public (logiques différentes du privé). Vous savez travailler en équipe et être à l'écoute pour identifier les besoins du service communication de la collectivité et vous êtes en mesure de produire les supports adaptés, dans le respect des délais impartis. Vous êtes ouvert à des formations dans un monde digital qui évolue.

Compétences requises

- Maîtrise professionnelle de Canva
- Maîtrise professionnelle du montage vidéo (Première Pro ou Da Vinci)
- Maîtrise professionnelle du back office en WordPress ou Drupal
- La maîtrise d'Indesign et Illustrator est un plus

Qualités personnelles

- Esprit d'analyse
- Capacité d'écoute, réactivité, créativité
- **Rigueur et organisation**, respect des délais
- **Excellentes capacités rédactionnelles**
- Polyvalence

STATUT

- Poste ouvert aux agents contractuels, CDD
- Poste à temps complet, 38h30 hebdomadaire,
- Rémunération selon profil
- Télétravail (2j/semaine)
- Mutuelle avec participation employeur
- Formations CNFPT
- Adhésion au CNAS

Prime annuelle de fin d'année – Mutuelle avec participation employeur – Télétravail – Adhésion à l'organisme CNAS

Merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation) à :
ressources-humaines@andresy.com
ou par courrier à : Hôtel de ville – Service des ressources humaines
4, boulevard Noël-Marc – 78570 AndréSy