

LA VILLE DE CORBAS (Rhône)

SUD-EST LYONNAIS

(11 180 habitants)

Membre de la **MÉTROPOLE DE LYON**

A compter du 1^{er} Novembre 2024

Chargé(e) de communication - Community Manager

Cadre d'emploi des adjoints administratifs

Contexte du recrutement :

La Ville de Corbas recherche un(e) chargé(e) de communication (H/F) pour concevoir et mettre en œuvre les actions de communication print et/ou digitales de la collectivité.

Sous la responsabilité de la responsable du service communication, vous êtes en charge de la communication digitale et travaillez en étroite collaboration avec l'équipe Communication composée de 3 personnes.

Les missions :

- Rédiger des articles/interviews pour le magazine municipal/le site web,
- animer les réseaux sociaux (Facebook, Instagram),
- Participer à l'organisation d'événements,
- Effectuer des reportages photos,
- Concevoir et/ou réaliser des supports de communication (affiches, flyers, livrets...) et visuels (panneaux lumineux, réseaux sociaux)
- Suivi de la ligne éditoriale numérique définie et le planning prévisionnel des publications
- Animer des réseaux sociaux (Facebook, Instagram, LinkedIn) en cohérence avec la stratégie presse et éditoriale : publication, recherche et création iconographiques, captations vidéo live via smartphone, modération et optimisation de l'e-réputation ;
- Recommander, définir et suivre le plan d'action sur les réseaux sociaux ;
- Participer au comité de rédaction interne
- Réaliser une veille régulière sur les tendances et usages sur les réseaux sociaux et sur la concurrence

Profil candidat

Connaissances et compétences :

- De formation supérieure en communication (Bac + 2 à minima)
- Une première expérience sur un poste similaire, en particulier en collectivité, est un plus
- Connaissance et pratique des techniques et des outils de communication (print, web, réseaux sociaux)
- Orthographe irréprochable et compétence rédactionnelle

Aptitudes et qualités requises :

- Sens du service public
- Qualités rédactionnelles, écriture journalistique
- Force de proposition
- Aisance relationnelle
- Forte capacité d'adaptation
- Rigueur, créativité
- Dynamisme
- Disponibilité
- Sociabilité
- Aptitude au travail en équipe
- Capacité à travailler dans l'urgence
- La maîtrise du montage vidéo est un plus

Conditions de travail

Temps de travail : 38h hebdomadaires – 25 CA et 17 jours de RTT / Disponibilité lors des manifestations municipales et déplacements possibles sur la commune

Lieu : Hôtel de Ville – Place Charles Jocteur 69960 CORBAS

Conditions d'exercice : Cadre d'emplois des adjoints administratifs

Télétravail : oui (possible après 6 mois de présence / après accord N+1)

Informations complémentaires :

- Forfait Mobilités Durables
- Formations CNFPT, intra, préparation concours favorisées par la collectivité.
- Remboursement des frais de transport pour se présenter aux épreuves

Prestations sociales :

- Titres restaurant valeur faciale 7€ avec prise en charge employeur 60%
- Possibilité de bénéficier du contrat groupe prévoyance avec participation employeur
- Possibilité d'adhésion au Comité d'œuvres sociales pour les agents 20€ / an
- Remboursement des frais de transports en commun domicile-travail à hauteur de 75 %

Vous pouvez prendre contact avec Carine STOCARD, DRH au 04.72.90.03.03 pour tous renseignements complémentaires et adresser votre lettre de candidature et C.V. à Monsieur le Maire, Place Charles Jocteur, 69960 CORBAS ou recrutement@ville-corbas.fr

-