

Cadre réservé au CGF

2024 - 686

OFFRE D'EMPLOI

Nom de la collectivité : Mairie de PUNAAUIA

Emploi : 01 chargé(e) de communication numérique, digitale et audiovisuelle

Catégorie : A

B

C

D

Niveau de diplôme **OBLIGATOIRE** : Sans diplôme DNB, BEP, CAP BAC BAC+3

Spécialité : Administrative Technique Sécurité civile Sécurité publique

Domaines : Bâtiment Environnement Restauration scolaire Systèmes d'informations Tous domaines

Grade(s) : Technicien

Date limite de dépôt des candidatures : **vendredi 27 décembre à 14h30**

Emploi à pourvoir à compter du : Février 2025 (date prévisionnelle)

Type de recrutement : permanent temporaire (durée du CDD en mois : 12 mois si le/la candidat(e) retenu(e) n'est ni fonctionnaire, ni lauréat(e) du concours B de la fonction publique communale).

Localisation : Commune de PUNAAUIA – DIRECTION GENERALE DES SERVICES

Temps de travail : temps complet temps non complet (durée hebdomadaire : ... heures)

Rémunération : Conditions statutaires de la Fonction publique communale

Missions principales :

Rattaché(e) au Responsable du pôle communication, le/la chargé(e) de la communication numérique, digitale et audiovisuel assure la promotion des actions menées par la ville de Punaauia et les acteurs territoriaux (établissements scolaires, associations, etc.) sur les réseaux sociaux (Facebook, TikToK, Instagram, LinkedIn, YouTube, etc.) et les canaux de communication numériques de la ville de Punaauia (site internet, application mobile, etc.). Il/elle participe à la définition et la mise en œuvre de la stratégie de communication de la municipalité, en créant et en diffusant des contenus (photos, story, vidéos, illustrations, etc.) sur les différents canaux de communication.

Dans ce cadre, sans être une liste exhaustive de ses missions, il/elle a pour rôle principal de :

1. Contribuer à l'élaboration de la stratégie de communication :

- Participer à l'évaluation des besoins en communication de la ville, tant en externe qu'en interne
- Emettre des préconisations et proposer des solutions innovantes adaptées à la stratégie de communication et à la stratégie marketing de la ville
- Mettre en œuvre et analyser des indicateurs de suivi et de performance des campagnes et supports créés par la ville

- Opérer une veille médias et réseaux sociaux des éléments de communications diffusés sur la ville
- Identifier les besoins en communication de l'ensemble des services municipaux et les accompagner dans l'élaboration complète d'un plan de communication efficace
- Concevoir et conduite des campagnes de communication complètes, adaptées à la stratégie de projet, en usant de tous types de supports jugés appropriés (affichage urbain, réseaux sociaux, médias, PLV...)
- Renforcer les échanges avec les partenaires
- Gérer les relations publiques

2. Développer et alimenter les canaux de communications :

- Développer le site internet, le mettre à jour et assurer son efficacité et son référencement
- Construire, alimenter, administrer, planifier et modérer les réseaux sociaux (TikTok, Facebook, Instagram, LinkedIn etc.)
- Prendre des images photos et vidéos qualitatives
- Réaliser des vidéos de différentes durées et pour différents supports (vidéos 16/9^e, vidéos verticales réseaux sociaux...)
- Créer des visuels infographiés sur différents supports (présentations PowerPoint, publications réseaux sociaux, pictogrammes, panneaux de signalétique...)
- Concevoir et mettre en œuvre des outils d'enquête, de sondage, de reporting et de monitoring
- Produire des contenus rédactionnels pour différents supports de communication (articles pour le site internet et le magazine municipal, dossiers de presse, flyers, publications pour les réseaux sociaux...)
- Elaborer et mettre en œuvre des marchés publics
- Répondre aux administrés et assurer la relation avec les usagers (sur Messenger et par courrier)
- Contribuer à l'attractivité et l'efficacité des outils de communication numériques de la ville.

En cas de besoin, il assiste la responsable de pôle pour toutes questions liées au pôle.

Recrutement ouvert soit à :

- Tout fonctionnaire communal de spécialité et de grade équivalent
- Tout lauréat du concours de fonction publique communale de catégorie B de la spécialité administrative
- Tout fonctionnaire autre que communal de spécialité et de grade équivalent (en détachement)
- Tout candidat admis au recrutement sans concours par la voie des emplois réservés
- En l'absence de candidat précédemment cité, le recrutement est ouvert à toutes personnes répondant aux conditions statutaires – *recrutement en CDD d'une durée d'un an*

Profil recherché :

- Expérience de 2 ans dans un poste similaire dans une administration publique
- Maîtriser les réseaux sociaux, leurs fonctionnalités et leurs outils
- Maîtriser les techniques de rédaction propres à la communication
- Bonnes connaissances en photographie et vidéo

- Bonnes connaissances des outils et stratégies de communication (plan média, plan de communication, etc.)
- Être organisé, dynamique et réactif
- Être force de proposition
- Faire preuve de qualités relationnelles
- Être sensible à la qualité de service public rendu aux administrés.

Le dossier de candidature doit être composé des pièces suivantes :

- Lettre de motivation et CV
- Acte de naissance
- Copie d'une pièce d'identité (passeport ou carte d'identité en cours de validité)
- Copie du permis de conduire
- Copie des diplômes
- Attestation d'affiliation à la CPS (ce document est à retirer à la CPS. Il ne s'agit pas de la carte verte).
- Si vous êtes fonctionnaire :
 - o Copie des arrêtés de nomination dans le grade et avancement d'échelon.
- Si vous êtes lauréats du concours :
 - o Attestation de réussite au concours

TOUT DOSSIER DE CANDIDATURE INCOMPLET SERA REFUSE

Pour tout renseignement, nom et coordonnées de l'agent en charge du recrutement : Mme Laetitia LEI FOC Tel : 40 86 56 56

Merci d'adresser votre dossier de candidature au secrétariat général de la commune à l'attention de Monsieur le Maire de la commune de PUNAAUIA ou par mail à l'adresse suivante : rh@punaauia.pf