

Chargé de communication digitale et audiovisuelle (H/F) (Stage de 6 mois)

➤ OBJECTIFS DU POSTE

- Au sein du service Communication, il/ elle participe à la mise en œuvre de la stratégie de communication numérique de la Ville, dont le site internet, et les réseaux sociaux, en gère les contenus et leur mise à jour régulière. Il/elle rédige, met en forme et prépare la diffusion d'informations en tenant compte de la diversité et des spécificités des publics, à partir d'informations recueillies auprès de l'institution et de son environnement. Il/elle assure la production régulière de vidéos à destination des réseaux sociaux, en coordination avec les services municipaux et l'agenda des événements. Il/ elle est force de proposition pour faire évoluer les outils et fonctionnalités numériques dans le cadre des orientations municipales.

➤ ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Participer à la mise en œuvre de la stratégie éditoriale des réseaux sociaux (Tiktok, Instagram, Facebook, LinkedIn)
- Produire des contenus vidéo de manière régulière : repérage, tournage, montage, diffusion
- Créer des formats variés : carrousel, publication photo, stories narratives, micro-trottoir, interviews
- Participer à l'élaboration d'un calendrier éditorial mensuel en lien avec les événements de la ville
- Assurer la mise à jour du site internet municipal
- Gérer les demandes citoyennes sur les plateformes numérique
- Participer à la rédaction et à la relecture du magazine municipal à titre ponctuel
- Collaborer avec les services pour valoriser leurs actions
- Proposer des campagnes de communication ciblées
- Être force de proposition pour améliorer les outils numériques (site, visuel, formats, etc.)
- Être présent sur les événements majeurs définis dans le planning prévisionnel

➤ POSITIONNEMENT HIÉRARCHIQUE

- Rattachement hiérarchique au responsable du service Communication, Accueil et Reprographie

➤ RELATIONS PROFESSIONNELLES LES PLUS FRÉQUENTES

- Ligne hiérarchique
- Cabinet du maire
- Responsable de services et d'équipements
- Partenaires institutionnels (structures intercommunales, administrations déconcentrées, autres collectivités, ...), économiques et sociaux de la collectivité

➤ SAVOIR-FAIRE REQUIS

- Excellente culture Internet et des TIC
- Connaissance pratique des outils et langages liés à la publication sur Internet
- Connaissance des techniques rédactionnelles
- Capacité démontrée d'analyse, de synthèse, de reformulation
- Capacité à travailler en transversalité
- Connaissance des collectivités locales
- Connaissance des outils de création graphique appréciée

➤ **EXPERIENCE CONSEILLÉE POUR L'EXERCER**

- Formation de niveau II souhaité dans le domaine de la communication
- Une expérience significative en administration fonctionnelle et animation de site internet
- Maîtrise des technologies web

➤ **CONDITIONS D'EXERCICE**

- Poste à temps complet : 35 heures hebdomadaires du lundi au vendredi
- Des déplacements sont possibles sur les établissements communaux et sur le territoire intercommunal.
- Travail régulier alternant tournage sur le terrain et travail sur écran (montage, rédaction, publication)
- Les horaires peuvent varier ponctuellement y compris les week-ends en fonction de la couverture des événements, dans la limite du cadre prévu à l'avance
- Les heures effectuées en dehors des horaires prévus dans la convention feront l'objet d'une récupération dont l'organisation doit être anticipée et validée par la hiérarchie
- Prévention médicale requise :
 - ✓ Travail sur écran informatique (60% du temps)
 - ✓ Déplacements dans les services (40% du temps)

Les candidatures doivent être adressées sur drh@mairie-villetaneuse.fr,
Deadline de candidature : le 13 décembre 2025

Fiche de poste mise à jour le 18/11/2025 Notifiée à le.....