



Fiche de poste

Identification

Intitulé du poste	Community manager et chargé de communication web	Direction	Communication
Intitulé du métier de référence		Service	Communication
Nom, prénom du titulaire du poste (s'il est déjà en poste)		Code poste SEDIT	16GDIV0095
		Code métier	

Statut

Catégorie	<input checked="" type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C	Titulaire / contractuel	Titulaire/contractuel
Filière	Administrative	Cadre d'emplois	Rédacteur Attaché
Grades détenus		Grades possibles	Rédacteur Pal 1C Attaché - Attaché pal

Conditions de travail

Lieu (rattachement administratif principal)	Hôtel du Département	Travail sur écran (+ de 2h/jour)	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui
Déplacements (lieux, fréquence...)	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui Occasionnellement dans tout le Maine-et-Loire	Option ARTT	Option 3
Permis de conduire requis	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui	Astreinte	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
Matériel mis à disposition (véhicule, tenue...)	<input checked="" type="checkbox"/> Téléphone portable	Délégations de signature	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
Conditions de travail particulières (travail le week-end, en soirée, travail en équipe, intempéries...)	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui	Lesquelles : Horaires variables en semaine, parfois le soir + disponibilité deux ou trois fois par an le week-end lors d'événements organisés par le Département.	
Règles particulières d'hygiène et de sécurité à respecter ¹ .	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	Lesquelles :	
Aptitudes physiques requises (le cas échéant)	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	Lesquelles :	

¹ En cas de réponse positive, la présente fiche de poste doit être accompagnée d'un document précisant ces règles.

Place dans la hiérarchie et relations de travail

Fonction du supérieur hiérarchique direct (N+1)	Directrice de la Communication
Titulaire du poste	Anne Lespargot
fonction des subordonnés directs (N-1)	Pas de subordonné
Principaux interlocuteurs au sein des services départementaux	Tous les membres de la Direction, les représentants des autres services du Département, la Direction systèmes d'information, le Cabinet du Président...
Principaux interlocuteurs à l'extérieur des services départementaux	Partenaires institutionnels, privés, entreprises et organismes associés. Agences de communication, graphistes, vidéastes, photographes... Habitants

Contributions du poste à l'activité du Département

Mission

Vous travaillez au sein du pôle « Editorial » de la Direction de la communication, rattaché au Cabinet du Président.

En lien avec le Pôle éditorial et les chargés de communication de la Direction, vous êtes force de proposition pour concevoir la stratégie de présence du Département sur les réseaux sociaux et valoriser les politiques publiques du Département de Maine-et-Loire sur le web.

ACTIVITES LIEES AU POSTE (10 activités maximum)	poids relatif %	niveau de resp ²
Community management	60 %	2
<ul style="list-style-type: none"> - Organiser la stratégie de présence, la ligne éditoriale et le planning des réseaux sociaux du Département - Concevoir, rédiger et coordonner les contenus à publier sur les réseaux sociaux du Département (Facebook, Twitter, YouTube, Instagram, Linked In...) - Coordonner l'iconographie des publications Créer de courtes vidéos sur smartphone (prise de vue, montage) - Valoriser sur les réseaux sociaux les actualités, les événementiels et les services pratiques du Département. - Animer les communautés, répondre aux commentaires et aux messages reçus - Elaborer les stratégies de publicité sur les réseaux sociaux (facebook...) 		
Information web	30 %	2
<ul style="list-style-type: none"> - Participer à la rédaction d'actualités sur les sites web départementaux - Piloter la rubrique agenda du site maine-et-loire.fr - Contribuer à mettre à jour les contenus et participer aux évolutions des sites web départementaux - Travailler en binôme / continuité de service avec le chargé de projet web de la Direction. 		
Rédaction	10 %	2
- Participation à la rédaction des autres supports de communication gérés par le pôle éditorial		
Total	100 %	

² Niveau de responsabilité :

I - décide, est responsable de / II - propose, élabore, définit, participe à / III - exécute, met en œuvre.

COMPETENCES LIEES AU POSTE

Savoirs (connaissances théoriques)	Formation supérieure en école de communication, journalisme, relations publiques ou master professionnel en droit, ESC, IEP option communication, expérience exigée en journalisme.
Savoir-faire (lié à l'expérience pratique)	Expérience d'un an minimum en community management et/ou journalisme Maîtrise des techniques journalistiques et d'écriture web Très bonnes connaissances du web 2.0 (web mobile, interaction avec les internautes, SEO, SEA et social ads, accessibilité, qualité web, une certification Opquast serait un plus). Veille et proposition sur les nouveaux usages numériques.
Savoir procédural (procédures)	Conduite de projets Connaissance des compétences des collectivités territoriales
Savoir relationnel (relations humaines)	Autonomie, capacité d'initiative et d'innovation, travail en équipe, excellent relationnel, rigueur, dynamisme, disponibilité. Capacité à coordonner des équipes (réseau de contributeurs, réseau d'information, chargés de communication, photographe, vidéaste...)
Autres	Bonne culture générale, capacité d'analyse et de synthèse. Sens de la vulgarisation. Créativité, réactivité, rapidité d'exécution, autonomie, polyvalence, organisation, rigueur, disponibilité et discrétion.

Document mis à jour par :	Anne Lespargot	Le	21.08.20
Validé par (direction/DGA)	Directrice de la Communication	Le	

