

OFFRE D'EMPLOI

Mairie de VALSERHÔNE
34 Rue de la République, BP 618
BELLEGARDE SUR VALSERINE
01206 VALSERHÔNE Cedex

Service Ressources Humaines
Tel : 04.50.56.61.30
Fax : 04.50.48.35.32
Mail : recrutement@valserhone.fr

Siret : 200 083 863 000 15
Code NAF : 8411Z

Contacts :
Brigitte TOURNIER, DRH

CARACTERISTIQUES DU POSTE

Intitulé du poste :

La commune VALSERHÔNE

Commune nouvelle depuis le 01 Janvier 2019 regroupant les communes historiques de Bellegarde sur Valserine, Chatillon en Michaille et Lancrans, 17000 habitants, recrute :

CHARGE DE COMMUNICATION (H/F)

Par voie statutaire ou contractuelle

Placé sous la responsabilité de la responsable communication, du DGS et de l'élu en charge de la communication, et en transversalité avec les services des collectivités, vous participez à la mise en œuvre des supports de communication visuels définis par la direction.

Le(a) candidat(e) fournira des références graphiques. Réalisations d'affiches, flyers, brochures, magazines, publications etc ...

Vos missions s'articuleront autour de productions graphiques, multi-médias et rédactionnelles.

MISSIONS DE CREATIONS GRAPHIQUES

ACTIVITÉS

- › Conception de supports de communication
- › Réalisation de supports de communication
- › Coordination artistique des réalisations

- › Conception de supports de communication

- Tous types de supports, tous formats : affiches, plaquette, mise en page de magazine, panneaux, brochures multi-pages, cartons d'invitations, cartes de vœux etc
- Adapter les visuels aux besoins d'impression et multimédia
- Rechercher et étudier les informations qui conditionnent la création ou l'exécution de la commande (recevoir le brief)
- Proposer les moyens et supports de communication adaptés aux objectifs de communication : infographies, cartographies etc
- Effectuer les travaux préparatoires et essais nécessaires : esquisse, préprojet, prémaquette, choix des supports, des techniques ou du style

› Réalisation de supports de communication

- Réaliser l'ouvrage : maquette, illustration, mise en couleurs, graphisme, animation ou rédaction des slogans, annonces, etc.
- Maîtriser les logiciels de conception graphique et mise en page(s)
- Maîtriser les techniques et les outils de réalisation de l'image
- Maîtriser les contraintes et les étapes de production de la chaîne graphique
- Vérifier la qualité du travail et sa conformité au projet initial avec le responsable, effectuer les modifications ou corrections éventuelles

› Coordination artistique des réalisations

- Appréhender les demandes et conseiller les services de la collectivité en matière de création
- Analyser la faisabilité des projets et proposer des solutions adaptées
- Respecter et faire respecter les cahiers des charges, les délais et les coûts
- Suivre les productions de documents et supports

COMPETENCES TECHNIQUES

- Techniques d'esquisse, préprojet, prémaquette
- Principes régissant la communication imprimée et la relation image-message
- Mise en page(s), typographie, colorimétrie, etc.
- Logiciels de PAO et d'infographie
- Règles et langages typographiques
- Processus d'impression
- Techniques de maquette, illustration, mise en couleur(s)
- Chaîne graphique
- Techniques d'impression
- Techniques rédactionnelles (écrit, web, etc.)
- Processus et techniques d'impression : PAO, règles de mise en page(s), épreuves de contrôle numériques, etc.
- Techniques prépresse et suivi de fabrication
- Techniques de l'iconographie

SAVOIRS GÉNÉRAUX

- Stratégie de communication de la collectivité
- Techniques de recueil d'information
- Principaux langages de la communication (écrit, oral, événementiel, signalétique, charte graphique, multimédia, etc.)
- Techniques d'écoute et notions de pédagogie

MISSION PHOTOGRAPHIQUES ET VIDEO

ACTIVITÉS

- › Réalisation de reportages
- › Traitement, agrandissement et exposition des épreuves
- › Gestion d'une photothèque

- › Réalisation de reportages
 - Repérer les lieux, rechercher des informations en lien avec les prises de vues à effectuer
 - Choisir le matériel adapté à la prestation demandée
 - Utiliser tous les équipements photographiques ou vidéo
 - Réaliser tous types de prises de vues photo/vidéo (portraits, assemblées, équipements, événements, etc.)
- › Traitement, agrandissement et exposition des épreuves
 - Réaliser des tirages et agrandissements
 - Réaliser des scénarios et des montages vidéo
 - Mettre en ligne les productions photos ou vidéo
 - Concevoir des expositions photographiques et/ou des projections de films
- › Gestion d'une photothèque
 - Réaliser un inventaire
 - Organiser un classement (immatriculation) des images et clichés
 - Gérer une base de données
 - Rechercher des clichés ou vidéos à la demande
 - Archiver des images, clichés et vidéos
 - Mettre en place des procédures de diffusion des images
- › Montage vidéo

COMPETENCES TECHNIQUES

- Techniques, outils et matériels photographiques et vidéo
- Techniques de prises de vues photo et vidéo
- Colorimétrie, lumière
- Procédures et produits de développement de l'image photo/vidéo
- Techniques de l'infographie et du traitement de l'image
- Principes de la gestion et de la publication assistée par ordinateur (PAO)
- Législation sur les prises de vues et leur diffusion

SAVOIRS GÉNÉRAUX

- Techniques d'archivage et de classement
- Techniques documentaires
- Outil informatique
- Technologies de communication multimédia

CONTRIBUTION REDACTIONNELLE

- Participation aux missions d'actualisation des supports digitaux (site internet, réseaux sociaux, panneaux lumineux...)
- Participation à la production de contenus pour les différents supports (magazine, newsletter ...)

› Proposition et réalisation de reportages et rédaction d'articles

- Proposer des sujets ou reportages dans le cadre de la ligne éditoriale de la publication
- Utiliser les différents genres rédactionnels
- Rendre compte de l'événement, du fait, du thème ou de l'information dans un langage adapté aux supports et aux publics
- Conduire des interviews
- Participer au comité de rédaction
- Rédiger des documents d'information et des articles

› Recueil, analyse et synthèse de l'information

- Recueillir des informations
- Vérifier et sélectionner les informations relatives à la vie de la collectivité afin de les diffuser en interne et en externe
- Hiérarchiser l'information
- Rechercher et proposer des illustrations pour les articles
- Pratiquer une ou plusieurs langues étrangères

COMPETENCES TECHNIQUES

- Principaux langages de la communication (écrit, oral, événementiel, signalétique, charte graphique, multimédia, etc.)
- Techniques rédactionnelles (écrit, web, etc.) et codes typographiques
- Règles générales du droit appliqué à la communication, à l'accès aux documents administratifs et aux libertés individuelles
- Techniques de recherche et d'analyse documentaire

PROFIL

Titulaire d'un diplôme supérieur en graphisme, multi-média ou justifiant d'une expérience professionnelle équivalente.

Une expérience acquise en collectivité territoriale serait un plus.

Aptitudes requises :

- Discrétion (devoir de réserve)
- Sens de l'intérêt général
- Réactivité, polyvalence et autonomie
- Rigueur
- Qualités relationnelles

Rémunération statutaire, régime indemnitaire, selon profil et expérience.

Temps de travail : Temps complet

Date de prise de poste : Mars 2020

MODALITES DE RECRUTEMENT

Contacts : CV et LM à Service RH – Pôle recrutement, Mairie de VALSERHONE, 34 RUE DE LA REPUBLIQUE- BELLEGARDE SUR VALSERINE 01200 VALSERHONE

Courriel : recrutement@valserhone.fr