



Mairie de Coulounieix-Chamiers
Direction générale
Service Communication

Graphiste- Chargé(e) de communication - Photographe | H/F

Au sein de la Direction générale des services et sous l'autorité de la responsable du service Communication, vous assurez les missions suivantes :

OBJECTIFS :

- . Promouvoir l'image de la ville et des services dans le cadre de la stratégie globale de communication
- . Mettre en scène l'image et l'information sous une forme écrite, graphique, audiovisuelle...
- . Assurer la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication

MISSIONS PRINCIPALES :

- . Création graphique et/ou audiovisuelle de tous les supports de communication interne et externe de la collectivité : proposition de solutions adaptées, chiffrage des projets
- . Collecte d'informations en vue de la rédaction des contenus
- . Contribution à la communication numérique : animation du site internet, rédaction de la newsletter
- . Réalisation de reportages photographiques
- . Participation à l'analyse des besoins de la collectivité et à l'élaboration de la stratégie globale de communication

MISSIONS SECONDAIRES :

- . Suivi de l'impression des documents avec les prestataires / Reproduction interne des documents
- . Constitution, diffusion, indexation de la revue de presse quotidienne
- . Gestion de la photothèque
- . Participation à la commission Communication
- . Veille des tendances graphiques et numériques

COMPETENCES / EXIGENCES REQUISES / QUALIFICATIONS :

- Maîtrise des principaux langages de la communication (écrit, numérique, événementiel, charte graphique, ...)
- Maîtrise des logiciels de PAO et d'infographie (suite Adobe) et des outils bureautiques
- Maîtrise des techniques, outils et matériels photographiques (prise de vues, retouche, traitement)
- Maîtrise des étapes et contraintes de la chaîne graphique
- Maîtrise des techniques d'écriture journalistique et des méthodes de recueil de l'information, qualités rédactionnelles
- Bonne connaissance des technologies liées à la communication numérique (structure de site, arborescence, ergonomie, navigateurs,...)
- Connaissance des règles générales du droit appliqué à la communication, à la propriété intellectuelle, à l'accès aux documents administratifs, aux libertés individuelles et du droit à l'image
- Capacité à traduire les objectifs et commandes en projet
- Capacité à organiser et prioriser le travail de manière autonome
- Esprit créatif
- Esprit d'initiative, force de proposition, réactivité
- Sens de l'écoute et du travail en équipe, qualités relationnelles
- Discrétion et confidentialité, devoir de réserve
- Sens du service public
- Disponibilité

CONDITIONS :

- CDD 1 an renouvelable
- Poste à temps complet (35 heures hebdomadaires) basé à la mairie, avec déplacements possibles (interviews, prises de vues)
- Horaires variables : travail occasionnel en soirée et le week-end selon les besoins du service, pics d'activités liés à la production des supports
- Rémunération indicative : 1800 € net / mois

Poste à pourvoir le 2 novembre 2017

Candidature à adresser avant le 6 octobre à monsieur le Maire de Coulounieix-Chamiers

- > **Par voie postale** : Mairie de Coulounieix-Chamiers - Service des Ressources Humaines
Avenue du Général de Gaulle - 24 660 Coulounieix-Chamiers
- > **Par mail** : grh@coulounieix-chamiers.fr

Informations techniques : Séverine Faure, responsable du service Communication, 05.53.35.57.59 | s.faure@coulounieix-chamiers.fr // Informations administratives : Yohann Tostivint, directeur général des services, 05.53.35.57.40 | y.tostivint@coulounieix-chamiers.fr ou Céline Jouenne, directrice des Ressources humaines et des Services à la population, 05.53.35.57.21 | drh@coulounieix-chamiers.fr