



Communauté de communes – 53 communes – 24 800 habitants
recrute

Infographiste - Webmaster à temps complet CDD de 1 an renouvelable

Saint-Flour Communauté souhaite recruter **un/une Infographiste – Webmaster**. Le poste est à temps complet (1607h), à pourvoir en Novembre 2020. Vous serez placé (e) sous l'autorité du responsable du service communication et de la Direction Générale Adjointe des services de Saint-Flour Communauté.

Missions :

Le/la **Infographiste - Webmaster** travaille au sein du service communication aux côtés de deux chargés de communication ainsi qu'en partenariat avec les services Communication des communes membres.

Vous aurez en charge les missions suivantes :

- **Missions Infographie :**
- Mettre à jour et renouveler les supports de communication existants au regard de l'actualité et de la programmation de la communauté dans la déclinaison de sa charte graphique : affiches, cartons d'invitation, programmes, brochure, plaquettes, signalétique, panneaux d'exposition, newsletter, journal communautaire Com'Actu...
- Créer et concevoir des supports de communication (papier, numériques) promouvant l'action de la communauté en accord avec sa charte graphique en écrivant des concepts créatifs selon le support choisi et les cibles visées.
- Conseiller et accompagner dans le traitement et la modélisation de l'information au titre de la promotion de la communauté (supports de communication interne et externe).
- Gérer le catalogue des productions graphiques de la communauté de communes.
- Assurer la liaison avec les imprimeurs et autres prestataires extérieurs

de la chaîne graphique.

- **Missions Administration, gestion et évolution des serveurs web** (sites Internet et Extranet de la communauté, réseaux sociaux) :
- A l'initiative des chargés de communication qui rédigent les textes et assurent la liaison avec tous les services de la communauté de communes, mettre à jour les sites Internet et Extranet de Saint-Flour Communauté ainsi que les réseaux sociaux (Facebook, Twitter, YouTube...).
- Assurer une veille des messages reçus sur les supports numériques de communication afin que les chargés de communication y apportent réponse.
- Animer, suivre et développer les supports numériques au service du projet et de l'action de la communauté (blogs, flux RSS, site mobile, tablette).
- Gérer le référencement et les noms de domaine, assurer et suivre la position du site dans les moteurs de recherche.
- Suivre et analyser les indicateurs de suivi de l'activité web, rendre compte des évolutions, proposer des améliorations ou innovations pour assurer la progression des indicateurs.
- Être force de proposition dans les projets de création ou de refonte des plateformes numériques de la communauté de communes.
- Gérer l'historique et l'archivage des données sur les sites web.
- Proposer de nouveaux outils d'information et de médiation numériques permettant de renforcer l'image de la communauté.
- Assurer une veille technologique et réglementaire.

Profil :

Vous êtes titulaire d'un diplôme de niveau BAC+3 en Design graphique option communication numérique / communication numérique et e-activités.

Vous possédez le permis B.

Aptitudes requises :

- Maîtriser les outils informatiques : Suite Adobe et les essentiels des logiciels PAO Adobe (Illustrator, Photoshop, InDesign) ; et outils de développement : HTML, CSS, MYSQL.
- Connaître les logiciels de production de contenu web.
- Maîtriser les médias de communication.
- Faire respecter les règles éthiques de la communauté via une action de modération sur le contenu produit par l'internaute.
- Gestion des priorités et sens de l'organisation
- Disposer de capacités rédactionnelles (orthographe inclus) afin de rédiger des brèves informatives et procéder à des relectures.
- Connaître les règles typographiques.

Serait fortement apprécié :

- Disposer d'une sensibilité photographique et savoir prendre des photographies de qualité en intérieur/extérieur pour enrichir et gérer la photothèque.
- Réaliser et monter des vidéos (reportages, mini-films promotionnels...).

Conditions d'emploi :

Cadre statutaire : catégorie C de la filière administrative

Cadre d'emploi : Adjoint administratif

Temps de travail : poste à temps complet (1607 h).

Lieu de travail : Saint-Flour communauté, Village d'entreprises, ZA Le Rozier
Coren15100 SAINT-FLOUR

Renseignements auprès de :

Mme Evelyne BONNAL, DRH : drh@saintflourco.fr

**Adresser CV, lettre de motivation et copie des diplômes
avant le 30 octobre 2020 à :**

Madame le Président
Village d'entreprises
ZA Le Rozier Coren
15100 SAINT-FLOUR