

recrute
par voie statutaire (mutation, détachement, inscription sur liste d'aptitude)

un Journaliste et reporter d'images web et réseaux sociaux (H/F)

Cadre d'emplois : Attaché territorial

Cabinet du Président
Service : Communication

Résidence administrative : Le Puy-en-Velay
Temps de travail : 100 %

DEFINITION (description des missions du poste et de ses finalités)

Au sein du service communication, sous l'autorité du responsable du service communication, vous êtes chargé(e) de la production rédactionnelle sur tous les supports de communication de la collectivité : magazine trimestriel, la lettre interne, les sites internet et intranet...

Au sein du service communication et des relations presse, l'équipe du service communication est au carrefour des informations de l'institution départementale. Votre rôle est de les hiérarchiser, les mettre en forme, les diffuser et les valoriser via les différents outils de communication, « papier » (le magazine, imprimé à 20 000ex, dossier de presse, etc.), numériques (site Internet et réseaux sociaux) et internes (la lettre interne et lettres aux élus). Vous serez également en charge de la réalisation de photo et du suivi des relations presse.

L'équipe est composée de 5 agents.

DESCRIPTION DES ACTIVITES ET TACHES (ensemble des opérations pour mener à bien les missions)

Principales :

- Création du chemin de fer (choix des sujets, des angles, de l'iconographie...)
- Collecte (auprès des élus, partenaires et services), choix et hiérarchie de l'information
- Mise en valeur de l'information départementale via un traitement journalistique (qui reprend les codes de la presse traditionnelle)
- Réalisation des reportages, interviews, portraits, photographies : prise des rendez-vous, obtention des autorisations de publication et validation du magazine avant publication par les parties prenantes
- Secrétariat de rédaction : coordination, suivi impression et distribution. Suivi des corrections et réécriture des articles. Mise à jour des retro plannings photos et magazine.
- Participation à l'élaboration du planning hebdomadaire de couverture des événements.
- Elaboration de la lettre interne et de la lettre aux élus

Secondaires :

- Prises de vue (semaine, soirs et week-end) et gestion de la photothèque.
- Rédaction ponctuelle de communiqués et de dossiers de presse sur la base d'un travail de recueil d'informations auprès des différents services départementaux.
- Participation à la mise en ligne régulière de « posts » sur les réseaux sociaux.
- Participation aux projets du service.
-

FORMATIONS OBLIGATOIRES

Diplômé(e) d'une école de journalisme ou IEP. Justifier d'une expérience professionnelle au sein d'une rédaction et avez déjà été publié (e).

COMPETENCES REQUISES (savoirs, savoir-faire et savoir être nécessaires pour réaliser les différentes activités et mener à bien la mission)

Etre une « plume » en disposant de qualité rédactionnelle et d'une orthographe irréprochable. Savoir transmettre un message de façon claire et concise. Curieux (se). Savoir traiter de sujets extrêmement variés.

Respecter les délais et faire preuve de rigueur.

Dynamique. Posséder un réel sens du contact et faire preuve d'un bon esprit d'équipe.

MOYENS MIS A DISPOSITION (matériels, outils, ressources, données de cadrage) Mis à disposition de l'agent pour effectuer sa mission)

- Téléphone portable
- Ordinateur avec accès Internet
- Matériel vidéo et image
- Véhicules de la collectivité

ORGANISATION PERMETTANT L'EXERCICE DES MISSIONS

- Positionnement hiérarchique

Nom de la personne responsable : Florent Borie

Nombre de personnes encadrées : 0

- Relations fonctionnelles

Avec les agents du service communication et le Cabinet du Président du Département de la Haute-Loire

- Niveau d'intégration dans une équipe

En équipe

RESPONSABILITES DU POSTE

Rédaction des documents de communication de la collectivité

AUTONOMIE

Haute

SPECIFICITES DU POSTE

Le poste est à pourvoir dès que possible.

Recrutement par voie statutaire (mutation / détachement) ou contractuelle (CDD d'un an renouvelable).

- Organisation du temps de travail : 100 %

Adresser lettre de candidature + CV avec arrêté de dernière situation administrative avant le 12/05/2019

Département de la Haute-Loire - Service mobilité & compétences & vie au travail

1, place Monseigneur de Galard . CS 20310 - 43009 LE PUY EN VELAY Cedex

Tél : 04.71.07.41.29 - Mail : srh@hauteloire.fr

Pour tout renseignement complémentaire sur ce poste, prendre contact avec Monsieur Florent BORIE - Collaborateur de cabinet & Chargé de communication

N° : 04 71 07 43 08

Adresse mail : florent.borie@hauteloire.fr