

DESCRIPTION DU POSTE
Actualisation du 02/04/21

TITRE DU POSTE

Stagiaire communication institutionnelle et outils numériques

Rattachement Hiérarchique

Directeur Général des Services



Responsable Communication



Chargée de communication



Stagiaire communication

Structure

Le Pôle métropolitain du Genevois français :

- 8 collectivités membres sur deux départements (Haute-Savoie et Ain) comprenant plus de 430 000 habitants.
- Membre du Grand Genève, agglomération franco-valdo-genevoise d'un million d'habitants.
- Le Pôle métropolitain traite des domaines prioritaires suivants : la mobilité ; l'aménagement du territoire, la transition écologique et l'économie, l'enseignement supérieur et l'innovation.
- 20 agents.
- Le service communication est mutualisé entre le Pôle métropolitain du Genevois français et le Grand Genève.

Missions et activités du poste

1. Animation des réseaux sociaux du Pôle métropolitain du Genevois français et du Grand Genève

Objectif : communiquer selon les cibles privilégiées sur chaque réseau et créer des rendez-vous réguliers.

En appui à la personne en charge de la communication sur les réseaux sociaux :

- Suivi quotidien de la présence en ligne et animation des comptes du Pôle métropolitain du Genevois français et du Grand Genève sur les réseaux sociaux :
 - ⇒ Rédaction des contenus adaptés aux médias
 - ⇒ Mise en ligne des publications
- Animation du comptes Facebook Covoiturage-Léman : accentuer et dynamiser les messages pour augmenter la communauté et faire connaître le service auprès du grand public
- Elaboration d'un planning à l'année des publications, selon les réseaux et les cibles, recherche d'idées en fonction des actualités, mise à jour hebdomadaire.
- Veille stratégique, benchmark et réflexion sur le contenu éditorial et la présence en ligne du Genevois français et du Grand Genève.

2. Appui à la réalisation du Rapport d'activité annuel du Pôle métropolitain du Genevois français

Objectif : mettre en avant les réalisations 2020 et mettre à jour [l'outil numérique](#).

- Rédaction des contenus et organisation du suivi de projet, en collaboration avec la chargée de communication et chaque chargé de missions thématiques.
- Mise à jour des contenus sur le rapport d'activité numérique (CMS Wordpress), associée à une déclinaison sous format papier (PDF).

3. Refonte du site internet Pôle métropolitain du Genevois français

Objectif : mettre à jour notre principal outil de communication et simplifier la recherche d'informations.

- Mise à jour des contenus génériques et institutionnels, rédaction des contenus pour les pages thématiques (simplification, vulgarisation), en collaboration avec la chargée de communication et les chargés des missions thématiques.
- Alimentation du site et mise en ligne des contenus selon l'arborescence déterminée (CMS Wordpress), mise en page selon la charte graphique définie.
- Suivi et mise à jour des données utilisées sur les cartes dynamiques du site (1 par thématique).
- Alimentation de la médiathèque, propositions d'actualités, création de supports spécifiques selon les besoins.

4. Refonte du site internet du Grand Genève

Objectif : appuyer le Responsable de la communication dans la refonte du site internet du Grand Genève et la création des contenus associés.

- Mise à jour des contenus génériques et institutionnels, rédaction des contenus pour les pages thématiques (simplification, vulgarisation), en collaboration avec le Responsable de la communication et les chargés des missions thématiques.
- Alimentation du site et mise en ligne des contenus selon l'arborescence déterminée (CMS Wordpress), mise en page selon la charte graphique définie.
- Alimentation des pages projets et de la médiathèque.

5. Appui dans la mise en œuvre de la communication institutionnelle du Pôle métropolitain et à l'amélioration des outils

Objectif : faire connaître les actions du Pôle métropolitain aux élus du territoire et les faire adhérer à la démarche.

- Selon la feuille de route et le plan d'actions du mandat 2020-2026, en cours d'élaboration :
 - ⇒ Appui logistique à l'organisation d'événements à destination des élus.
 - ⇒ Amélioration et classement de la photothèque en ligne.

6. Divers

- Participation aux réunions d'équipe Pôle métropolitain et Grand Genève.
- Appui aux démarches de communication : réalisation de supports de communication, participation/organisation d'événements.
- Appui/participation aux démarches de communication thématique :
 - mobilité ;
 - développement économique ;
 - transition écologique, en collaboration avec la chargée de communication transition écologique ;
 - aménagement du territoire.

Dimensions du poste

Durée : 3 à 4 mois en présentiel et télétravail

Temps complet : 40 heures avec 5 heures de récupération/semaine

Moyens attachés au poste

- 1 bureau au 15 Avenue Emile Zola à Annemasse
- 1 micro-ordinateur : Microsoft office, Internet, messagerie
- Un téléphone fixe
- Documentation
- Un véhicule de service mutualisé

Rémunération

Selon la réglementation en vigueur

Responsabilités et délégations

- Responsabilités exercées sous l'autorité hiérarchique du Responsable de la communication dans le cadre des missions présentées : représentation du Pôle métropolitain auprès des différents partenaires institutionnels, conduite de projets complexes.

Qualifications et diplômes requis

Formation supérieure de type MASTER en communication, si possible en lien avec les collectivités territoriales.

Compétences requises

1. Connaissances

- Connaissance des méthodes/outils relatifs à la communication
- Connaissances techniques liées à l'univers des collectivités territoriales, connaissance du contexte institutionnel et du fonctionnement des collectivités territoriales

2. Savoir-faire techniques

- Rédaction professionnelle aisée
- Esprit de synthèse et de vulgarisation pour retranscrire des contenus techniques
- Maîtrise des codes et usages des réseaux sociaux
- Maîtrise des logiciels informatiques classiques (Word, Excel, PowerPoint) et spécifiques (suite Adobe – Photoshop, InDesign, etc.)
- Maîtrise des logiciels de gestion de contenus web tels que WordPress ou Drupal.

3. Capacités et Savoir-être

- Rigueur et autonomie dans le travail
- Capacité à travailler en équipe et avec de nombreux partenaires
- Capacité à tenir les délais
- Capacité d'adaptation et de réactivité
- Esprit de synthèse et d'initiative