

Fiche de poste

Identification

| | | | |
|--|-------------------|-------------------|------------------------------------|
| Intitulé du poste | Community manager | Direction | Communication et de l'attractivité |
| Intitulé du métier de référence | Community manager | Service | Editorial et image |
| Nom, prénom du titulaire du poste (s'il est déjà en poste) | | Code poste SEDIT* | 08SEDB0117_PT |
| | | Code métier* | |

Statut

| | | | |
|--------------|--|-------------------------|---|
| Catégorie | <input checked="" type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C | Titulaire / contractuel | |
| Filière | Administrative | Cadre d'emploi | Rédacteur ou attaché |
| Grade détenu | | Grades possibles | Attaché principal; Attaché; Rédacteur principal de 1ère classe |

Conditions de travail

| | | | |
|---|--|---|--|
| Lieu (rattachement administratif principal) | Hôtel du Département - Angers | Travail sur écran (+ de 2h/jour) | <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui |
| Déplacements (lieux, fréquence...) | <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui | Option ARTT | <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> Indifférent |
| Permis de conduire requis | <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui | Astreinte | <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui |
| Matériel mis à disposition (véhicule, tenue...) | Ordinateur et téléphone portables | Délégations de signature | <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui |
| Conditions de travail particulières (travail le week-end, en soirée, travail en équipe, intempéries...) | <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui | Horaires variables en fonction des reportages et des événements à couvrir, nécessité parfois de travailler en soirée ou le week-end | |

Prévention hygiène et sécurité : « Il est rappelé la responsabilité de chacun en matière de respect des règles de prévention, d'hygiène et de sécurité :

- tout agent doit veiller à sa propre sécurité et à celle de ses collègues ;
- de surcroît, le manager est responsable de la bonne application de ces règles. »

Source : Articles L4121-1 et L4122-1 du code du travail

| | | |
|--|--|--------------|
| Règles particulières d'hygiène et de sécurité à respecter ¹ . | <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui | Lesquelles : |
| Aptitudes physiques requises (le cas échéant) | <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui | Lesquelles : |

¹ En cas de réponse positive, la présente fiche de poste doit être accompagnée d'un document précisant ces règles.

Place dans la hiérarchie et relations de travail

| | | | |
|---|--|------------------------------|--|
| Fonction et nom du supérieur hiérarchique direct (N+1) | Responsable du service éditorial et image : Nicolas Roy | | |
| Fonction des subordonnés directs (N-1) (nombres de personnes encadrées) | Pas de subordonné | | |
| Réalisation de l'évaluation annuelle du personnel | <input checked="" type="checkbox"/> NON | <input type="checkbox"/> OUI | |
| Principaux interlocuteurs au sein des services départementaux | Membres de la Dircom, les directeurs et techniciens des autres services, le cabinet de la présidente et les élus dont la community-manager de la Présidente. | | |
| Principaux interlocuteurs à l'extérieur des services départementaux | Agences de communication, partenaires institutionnels, fournisseurs/prestataires, communautés des RS | | |

Contribution du poste d'activité du Département

| | |
|-----------------|---|
| Missions | <p>Le ou la community manager veille et développe l'image du Département et valorise ses actions sur les réseaux sociaux. Il ou elle élabore sous l'autorité du responsable de service éditorial et image une stratégie de la collectivité sur les différents réseaux utilisés, en lien avec la communication digitale du Cabinet.</p> <p>Pour cela, il ou elle propose des formats (images, vidéos, textes) adaptés à chaque cible et à chaque plateforme.</p> <p>Il ou elle planifie les posts, réalise les productions, rédige les contenus, anime/modère les plateformes et propose au besoin des campagnes de sponsoring.</p> <p>Il ou elle évalue l'efficacité des actions conduites.</p> |
|-----------------|---|

| ACTIVITES LIEES AU POSTE (10 activités maximum) | Poids relatif % | Niveau de resp ² |
|--|-----------------|-----------------------------|
| > Activités principales : | | |
| <p>Développer la notoriété et la compréhension de l'action du Département</p> <ul style="list-style-type: none"> Décliner et animer la charte éditoriale du Département sur les réseaux sociaux. Participer au pôle éditorial, proposer des formats et des contenus innovants pour développer la visibilité de l'institution et expliquer ses actions de manière pédagogique et accessible. Planifier les publications sur les différents réseaux en lien avec l'actualité. Développer les communautés existantes, les fidéliser et les rendre plus actives sur les réseaux. Assurer la modération, veiller à la qualité des réponses et à la réactivité, en validant les informations auprès des services concernés. Actualiser ses connaissances en étant à l'écoute des nouvelles tendances sur les réseaux sociaux. Participer à la mise en œuvre d'une communication de crise le cas-échéant. | 40 | |
| <p>Réaliser du contenu et le promouvoir</p> <ul style="list-style-type: none"> Etre présent lors des grands événements du Département pour assurer une couverture optimale : Festival d'Anjou, Fête du vélo, Journées européennes du patrimoine, Mondial du Lion... Savoir rédiger des textes accrocheurs, proposer des contenus écrits et graphiques didactiques. Réaliser des photos et vidéos qualitatives et les indexer dans la photothèque. Réaliser et monter des formats vidéos et des interviews. Réaliser des campagnes de sponsoring sur les réseaux sociaux. | 40 | |
| <p>Évaluer et suivre des actions de communication</p> <ul style="list-style-type: none"> Analyser les données et le trafic avec des outils de webanalytics afin d'optimiser le référencement. Suivre l'audience des différents supports de la communauté en lien avec le trafic et la conversion. Après chaque grande opération effectuer un reporting des actions conduites et leur impact. | 10 | |
| <p>Garantir l'accessibilité et la continuité de service sur des plateformes digitales</p> <ul style="list-style-type: none"> Travailler en collaboration avec la chargée de communication numérique et prendre le relais pour la gestion du site web (actu, pages services...). Envisager des développements, signaler des problèmes techniques à la Direction des systèmes informatiques et logistiques. | 10 | |
| Total | 100 % | |

² Niveau de responsabilité : **I** - décide, est responsable de / **II** - propose, élabore, définit, participe à / **III** - exécute, met en œuvre.

| COMPETENCES LIEES AU POSTE | |
|------------------------------------|--|
| Savoirs (connaissances théoriques) | A partir de Bac + 3 (Licence) et Bac + 5 (Master) en communication et marketing, sciences humaines, journalisme, sciences politiques (IEP) |

| | |
|--|---|
| Savoir-faire (lié à l'expérience pratique) | Maîtrise des nouveaux médias de communication Maîtrise des outils de veille et d'évaluation Maîtrise des techniques journalistes (interviews, reportages) Bénéficiaire de solides compétences rédactionnelles Connaissance des logiciels de production de contenu web : logiciel de retouches photos et de graphisme (Photoshop...), montage vidéo (Capcut, Premiere pro...) CMS (content management system)... |
| Savoir procédural (procédures) | Conduite de projets La connaissance des compétences des collectivités territoriales serait un plus |
| Savoir relationnel (relations humaines) | Curiosité intellectuelle Intérêt pour le digital, les réseaux sociaux, les nouvelles technologies Diplomatie Sens de l'écoute et de la communication Qualités relationnelles Force de proposition Capacité à fédérer Créativité Adaptabilité et réactivité |
| Autres | Le Département travaille à la mise en œuvre d'une communication plus inclusive et privilégie le facile à lire. |
| Évolution prévisible du poste | |
| Document élaboré ou mis à jour le : | Angers, le 16 octobre 2024 |