



Fiche de poste

Développons *ensemble* les richesses humaines

Identification

Intitulé du poste	Photographe vidéaste	Direction	Communication
Intitulé du métier de référence	Photographe vidéaste	Service	Pôle éditorial
Nom, prénom du titulaire du poste (s'il est déjà en poste)		Code poste SEDIT*	16GDIV0185
		Code métier*	

*: case remplie uniquement par la DRH

Statut

Catégorie	☒ A ou ☒ B ☐ C	Titulaire / contractuel	Fonctionnaire ou contractuel
Filière	Administrative	Cadre d'emplois	Rédacteur ou attaché
Grade détenu		Grades possibles	Rédacteur principal 1 ^{ère} class Attaché / attaché principal

Conditions de travail

Lieu (rattachement administratif principal)	Angers	Travail sur écran (+ de 2h/jour)	☐ Non ☒ Oui
Déplacements (lieux, fréquence...)	☐ Non ☒ Oui	Option ARTT	☐ 1 ☐ 2 ☒ 3 ☐ Indifférent
Permis de conduire requis	☐ Non ☒ Oui	Astreinte	☒ Non ☐ Oui
Matériel mis à disposition (véhicule, tenue....)	Ordinateur et téléphone portables	Délégations de signature	☒ Non ☐ Oui
Conditions de travail particulières (travail le week-end, en soirée, travail en équipe, intempéries...)	☐ Non ☒ Oui	Lesquelles : Horaires variables en fonction des temps presse et des événements ou temps forts inscrits au calendrier de la collectivité (nécessité de travailler en soirée ou le WE).	
Règles particulières d'hygiène et de sécurité à respecter ¹ .	☒ Non ☐ Oui	Lesquelles :	
Aptitudes physiques requises (le cas échéant)	☒ Non ☐ 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 du supérieur hiérarchique direct (N+1)	Directrice de la communication et de l'attractivité
Titulaire du poste	Amandine Blanchard-Schneider
Fonction des subordonnés directs (N-1) (nombre de personnes encadrées)	Pas de subordonné
Réalisation de l'évaluation annuelle du personnel	X NON ☐ OUI
Principaux interlocuteurs au sein des services départementaux	Tous les membres de la Direction, les directeurs et les techniciens des autres services, le Cabinet de la Présidente et les élus.
Principaux interlocuteurs à l'extérieur des services départementaux	Agences de communication, régies publicitaires, partenaires, fournisseurs/prestataires, imprimeurs...

Contributions du poste à l'activité du Département

Mission

Le photographe vidéaste est un observateur et un capteur de la vie locale. Au sein de la Direction de la communication il est chargé de concevoir des reportages photographiques et vidéos en fonction des différents supports de diffusion (site web, réseaux sociaux, magazine, etc.), en intérieur, comme en extérieur.

ACTIVITES LIEES AU POSTE (10 activités maximum)	poids relatif %	niveau de resp ²
> Activités principales :		
Concevoir des sujets photos ou vidéos : 1. Conseiller et préconiser un type de reportage adapté au besoin 2. Monter un sujet selon un angle et un scénario définis 3. Organiser le planning 4. Rechercher des témoignages, faire des repérages, préparer le reportage, le tournage et le montage 5. Réaliser des interviews et des images d'illustration, rechercher des visuels, des musiques, des sons 6. Réaliser des sujets (captation, reportages, interviews, films, photos, messages vidéos...) 7. Gérer la photothèque et vidéothèque	100%	I
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)	Savoirs acquis par une formation supérieure en photo, vidéo, journalisme ou communication Une expérience professionnelle de 3 ans minimum dans la photo, la vidéo ou le secteur journalistique Maîtriser le matériel et les logiciels photographiques et audiovisuels.
Savoir-faire (lié à l'expérience pratique)	Maîtrise de la chaîne graphique, et compétences en PAO. Maîtrise de la chaîne d'impression et de fabrication. Maîtriser les usages de la communication numérique. Savoir appréhender un environnement local, comprendre les enjeux (socio-économiques, politiques...).
Savoir procédural (procédures)	Conduite de projets Connaissance et respect du fonctionnement des collectivités territoriales. Connaissance du droit à l'image.
Savoir relationnel (relations humaines)	Etre autonome. Etre doté d'un sens de l'écoute, d'une vivacité d'esprit et d'un sens de la diplomatie. Etre capable de réactivité et disponibilité, de s'adapter aux situations prévues ou non. Montrer une forte sensibilité à l'information. Savoir travailler au sein d'une équipe et en liaison avec elle. Discrétion et diplomatie