

Description du poste

1/ Identification du poste

Intitulé du poste : Chargé(e) de la communication digitale

Métier :

Positionnement hiérarchique : Non

NBI : Non

2/ Cadre Statutaire

Catégorie : B

Filière : Administrative

Cadre d'emplois : Rédacteur

3/ Affectation:

Service : Service communication

Structure/localisation : MoCo – Panacée et/ou MoCo - Musée

Responsable hiérarchique direct : Responsable de la communication

4/ Finalité du poste

Intégré(e) au pôle communication et sous la supervision de la Responsable Communication de l'EPCC MoCo, le / la chargé(e) de communication digitale / webmaster est responsable de la mise en œuvre de la stratégie digitale de l'institution en lien avec les différents services de la structure (école, production, service des publics, etc...)

5/ Relation interne / externe

Relations fonctionnelles internes : Tous services de l'EPCC MoCo

Partenaires extérieurs : artistes et prestataires liés à la production des expositions

6/ Moyens / Responsabilités

Gestion d'un budget : Oui Non

Gestion d'une équipe: Oui Non

Moyens techniques/matériels : Matériel bureautique et informatique

7/ Condition d'exercice

Quotité de temps de travail du poste : 100%

Horaires spécifiques : disponibilités les soirs et week-ends lors des évènements

Particularités/contraintes spécifiques du poste :

Principales activités :

- Production de contenus destinés aux réseaux sociaux de l'EPCC : suivi opérationnel et logistique de la création à la production et à la mise en ligne selon un planning dédié ;
- Actualisation et animation du site web, recherche de contenu, rédaction et publication d'articles, gestion des traductions, lien avec les prestataires techniques ;
- Veille technique et concurrentielle ;
- Stratégie et gestion de campagnes de publicité social media ;
- Reporting : bilan et analyse des projets (ROI) ;
- Community management : animation des réseaux sociaux ;
- Gestion de la relation avec les e-influenceurs ;
- Elaboration et diffusion des newsletters ;
- Participation à la vie du service communication et de l'institution

Activités occasionnelles :

Compétences requises :

Savoir :

- Connaissances html ;
- Connaissance du secteur culturel, de l'art contemporain et de son réseau ;
- Connaissances graphiques et photographiques ;
- Anglais bilingue ;
- Qualités rédactionnelles en français et en anglais ;

Savoir-faire :

- Maîtrise de l'univers Apple, des outils de retouche photo (Photoshop et suite Adobe), de montage vidéo ;
- Maîtrise des outils et plateformes de social media ;
- Planifier et organiser sa production en fonction d'échéances fixes ;
- Rédiger des documents de différente nature ;
- Se coordonner avec les autres services de l'EPCC.

Savoir-être :

- Polyvalence, dynamisme, autonomie ;
- Esprit d'équipe, sens de l'organisation, respect des délais ;
- Sens du contact et du travail en équipe ;