



Community manager h/f

Cadre d'emplois des **rédacteurs territoriaux (Catégorie B)** ou des **attachés territoriaux (Catégorie A)**
Recrutement par voie statutaire ou à défaut par voie contractuelle (CDD de 3 ans)

Grand Bourg Agglomération (74 communes, 136 000 habitants) offre l'avantage d'un territoire parfaitement connecté à Paris (1h50 en TGV), à Lyon et Genève (50 minutes) et la proximité de régions naturelles aux identités fortes : la Bresse, le Revermont et la Dombes.

Il assume des compétences importantes en matière de développement économique, d'aménagement du territoire, de mobilités, de transition écologique, de gestion de l'eau, de petite enfance, de culture et de tourisme, etc.

www.grandbourg.fr

Missions

Sous l'autorité du/de la responsable du service communication, vous participez à accompagner la collectivité dans la mise en œuvre de sa stratégie numérique et à développer sa présence sur les réseaux sociaux.

Ainsi, vos missions seront principalement les suivantes :

- Développement et mise en œuvre de la stratégie de communication de l'EPCL :
 - Recueillir et traiter les informations sur des sujets généraux et variés (prise de briefs)
 - Gestion et animation des réseaux sociaux
 - Coordination, pilotage et évaluation de projets numériques
 - Conception et/ou réalisation de supports de communication numérique
 - Cibler les messages en fonction des supports de communication et des publics
- Animation des réseaux sociaux :
 - Animer quotidiennement les réseaux sociaux de GBA (site internet, YouTube, Facebook, LinkedIn, etc.)
 - Rédiger des posts, créer des visuels, animer des jeux-concours, réaliser des réels et des courtes vidéos
 - Organiser et programmer les posts selon le calendrier éditorial et respecter les délais
 - Proposer des sujets en lien avec l'actualité de GBA
 - Fédérer, fidéliser et accroître le nombre d'abonnés
 - Modérer et répondre aux commentaires des internautes, assurer un suivi avec les services concernés lorsque nécessaire
 - Reporter et analyser les statistiques de chaque réseau de manière mensuelle
- Suivi et gestion du projet « usine à site » :
 - Former les contributeurs au fonctionnement de l'outil de publication du site
 - Conseiller et assister les utilisateurs en cas de problème

Profil candidat

- Formation supérieure en information-communication, e-marketing, métiers du multimédia et l'internet etc.
- Bonne connaissance des collectivités territoriales,
- Maîtrise du pack Office (Word, Excel, Power Point),
- Maîtrise des réseaux sociaux et communautaires, des codes et usages,
- Connaissances de techniques audiovisuelles diversifiées (photo, vidéo, son ...),
- Capacités de communication écrites et orales avérées,
- Capacité à traiter de l'information et la diffuser,
- Capacités d'organisation et de gestion des priorités,
- Aisance relationnelle
- Aptitude du travail en équipe,
- Capacités à travailler de manière autonome et à gérer plusieurs projets simultanément,
- Créativité
- Permis B.

Spécificités du poste



Poste à pourvoir dès que possible



Temps complet

Réunions/événements possibles en soirée et le week-end



Lieu de travail : Bourg-en-Bresse (01000)



Rémunération statutaire

+ Régime indemnitaire*
+ Titres Restaurant*
+ Prévoyance
+ participation employeur complémentaire santé
(*sous réserve des conditions en vigueur au sein de la collectivité)

Candidature

Les personnes intéressées par ce poste doivent adresser CV ET lettre de motivation (documents obligatoires) : (au choix)

- sur notre site internet : www.grandbourg.fr, rubrique « offre d'emploi »
- par mail à recrutements@grandbourg.fr
- par courrier à l'adresse suivante :

Monsieur le Président de Grand Bourg Agglomération, Direction des ressources humaines, 3 avenue Arsène d'Arsonval CS 88000 01008 BOURG-EN-BRESSE Cedex

Pour 21/07/2024, dernier délai.

Référence à porter sur la candidature :
DGA DC COMMUNITY MANAGER

Pour tout renseignement sur le poste vous pouvez contacter
Bruno GÉRENTES – Directeur général des services de Grand Bourg Agglomération :
[Bruno.gerentes@grandbourg.fr](mailto: Bruno.gerentes@grandbourg.fr)