Réserve de Recrutement
Gradué spécifique en communication – Community Manager/webmaster
Ville de Mons et VisitMons

1. Raison d'être de l'emploi :

- Assurer une communication efficace et cohérente à travers les différents canaux web de la Ville de Mons (site internet et réseaux sociaux) de la Ville de Mons ou de **VisitMons**

2. Positionnement de l'emploi :

- Sous la direction du responsable du service communication de la Ville de Mons ou de la Direction de **VisitMons**

3. Activités :

1. Gestion et développement des réseaux sociaux de la Ville de Mons ou de VisitMons

- Alimenter de manière proactive les différents réseaux sociaux sur laquelle la Ville de Mons et VisitMons sont présents.
- Créer des contenus dynamiques et animer la communauté
- Relayer les contenus sur des pages annexes pertinentes de par leur cible
- Prioriser les informations et organiser/modifier les contenus pour qu'ils soient adaptés aux réseaux sociaux.
- Synthétiser les contenus de l'administration et pouvoir les vulgariser pour le plus grand nombre
- Mettre en place une stratégie « live » à travers les outils adaptés
- Modérer et gérer les échanges publics entre la Ville, VisitMons et les internautes (E-réputation)
- Gérer les réponses à apporter aux messages privés reçus sur les différents comptes officiels de la Ville ou de VisitMons
- Assurer une veille active des réseaux sociaux à travers des outils performants et adaptés
- Gérer les boosts des publications avec les outils adaptés
- Gérer les relations avec les blogueurs
- Proposer des actions de communication adaptées aux réseaux sociaux
- Définir une charte éditoriale pour chaque réseau social afin d'apporter un ton rédactionnel
- Développer la communauté pour chaque compte déjà en place et lancer la présence de la Ville de Mons sur d'autres réseaux si cela s'avère pertinent
- Analyser les résultats des publications et adapter la stratégie RS en fonction
- Pouvoir mettre sur pied une campagne payante et la paramétrer en fonction de l'objectif poursuivi (connaissance accrue du gestionnaire de publicité)
- Pouvoir proposer un calendrier éditorial
- Réaliser des vidéos courtes adaptées au réseau social (tone of voice)
- Reporting précis et régulier

2. Gestion et mise à jour du site internet de la Ville et VisitMons et les sous-sites

- Assurer la gestion du contenu du site internet sous la supervision du webmaster (écriture de contenu, mises à jour, encodages divers, etc.)
- Créer une newsletter avec du contenu pertinent et assurer la gestion de la base de données de celle-ci
- Assurer un référencement optimal pour les moteurs de recherche et améliorer le référencement naturel (SEO)
- Rapporter et analyser les statistiques de fréquentation du site web
- Savoir créer des visuels pour le web (banners, images, newsletters)

4. Profil attendu :

- Etre titulaire d'un diplôme de **niveau graduat/baccalauréat** en **communication, relations publiques, marketing ou publicité.**
- **Disposer d'une expérience professionnelle probante en communication web est un atout**.
- Avoir suivi une formation en communication digitale ou online, en marketing digital, en TICN (technologies de l'information et de la communication numériques) est un atout.
- Disposer de notions de mise en page, de retouches photographiques (Photoshop) et de montage vidéo
- Disposer d'excellentes capacités rédactionnelles et maîtriser l'écriture web
- Savoir gérer les urgences et établir des priorités en fonction de la charge de travail
- Faire preuve de réactivité, créativité et d'organisation
- Faire preuve d'esprit d'équipe et être à l'aise au niveau relationnel
- Etre particulièrement au fait des dernières tendances du web
- Etre force de proposition dans son domaine de compétence

Conditions d'aide à l'emploi : APE
Régime de travail : 38 heures/semaine, temps plein de jour.
Contrat : à durée déterminée de 6 mois dans un premier temps, **CDI** ensuite.
Salaire de base : brut .....
Chèques repas : 5 euros/jour presté (uniquement pour les contrats Ville de Mons)

INTÉRESSÉ(E) ?

Envoyer votre dossier complet, à l'attention du Collège communal de la Ville de Mons, Hôtel de Ville, Grand'Place, 22 à 7000 Mons, en **mentionnant impérativement la référence suivante dans la lettre de motivation** : **« ……. Pour le …… au plus tard**

Exclusivement via le lien suivant : ……

Les documents suivants devront être annexés lors du dépôt de candidature :

- CV
- Lettre de motivation
- Copie du diplôme de niveau Bachelier en **communication, relations publiques, marketing ou publicité** (les diplômes étrangers doivent être accompagnés de l'équivalence délivrée par la Fédération Wallonie/Bruxelles et obligatoire pour les employeurs du secteur public)
- Extrait de casier judiciaire (moins de 3 mois) devra être délivré à l'entrée en fonction

Renseignements : Service GRH, Avenue de la Sapinette 5, 7000 MONS, Tél. : 065/40 58 28