

FICHE DE POSTE CHARGE(E) DE LA COMMUNICATION DIGITALE / WEBMASTER

Référence TE : 2018-05

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

Catégorie : B

Filière : Administrative

Cadre d'emplois : Rédacteur

Département : Département communication

Service : Service communication

Structure/localisation : MOCO-Hôtel des Collections et MOCO-Panacée

Responsable hiérarchique : Responsable de la communication

Date limite de dépôt de candidature : 27/09/2019 par courrier adressé à Mme la Présidente de l'EPCC MOCO, 130 rue Yéhudi Ménuhin Ou par mail à : geraldinesiedel@moco.art Pièces à transmettre : CV + Lettre de motivation + 3 derniers bulletins de salaire (le cas échéant) + Réf. du poste

Finalité du poste

Intégré(e) au pôle communication et sous la supervision de la Responsable Communication de l'EPCC MOCO, le / la chargé(e)(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...)

Relations internes / externes

Relations fonctionnelles internes : Tous services de l'EPCC MO.CO.

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

Moyens / responsabilités

Positionnement hiérarchique : non

Gestion d'un budget : non

Gestion d'une équipe : non

Moyens techniques/matériels : matériel bureautique et informatique

Condition d'exercice

Quotité de temps de travail : 100%

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

PRINCIPALES ACTIVITES :

- Production de contenus destinés aux réseaux sociaux du MOCO : 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, liens avec les prestataires techniques,
- Veille technique et concurrentielle,
- Stratégie et gestion de campagnes de publicité social média,
- 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

COMPETENCES 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 média,
- Planifier et organiser sa production en fonction d'échéances fixes,
- Rédiger des documents de différente nature,
- Se coordonner avec les autres services du MOCO

Savoir-être :

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