

## **CHARGÉ(E) DE CRÉATION VISUELLE ET GRAPHIQUE (F/H)** *À temps partiel (20 heures/semaine)*

### DESCRIPTION DU POSTE

- **Direction, Service**

Direction Générale - Service Communication

- **Lieu de travail**

Bitche, 4 rue du Général Stuhl

- **Grade - Catégorie d'emploi - Pôle de direction**

Adjoint administratif principal - Catégorie C - Non - Non

### MISSIONS DU POSTE

- Contribuer à l'élaboration de la stratégie d'information et de communication de la collectivité
- Participer à l'analyse des besoins d'information et de communication de la collectivité
- Développer la stratégie de communication graphique et visuelle de la collectivité
- Participer à l'organisation des actions et des campagnes de communication et d'information
- Créer et mettre en œuvre une charte graphique de la collectivité (charte globale, déclinée par site communautaire)
- Veiller à la bonne application de la charte graphique de la collectivité sur l'ensemble des supports
- Produire graphiquement les outils de communication externe et interne de la collectivité
- Concevoir les supports de communication et déclinaisons graphiques de la collectivité (affiches, flyers, invitations, programmes, journal d'information de la Communauté de Communes, brochures, lettres d'informations internes ou externes, dépliants, brochures, panneaux, banderoles, documents divers, etc.)
- Elaborer un kit de communication visuelle permettant d'identifier la collectivité (kakémonos, panneaux, banderoles etc.)
- Participer activement à la création d'un nouveau site internet de la Communauté de Communes et des sites communautaires, en relation avec un prestataire spécialisé
- Mettre à jour régulièrement, en fonction de l'actualité, le site internet de la Communauté de Communes et les sites internet des sites communautaires
- Prendre des photographies, en lien avec l'actualité de la collectivité (photographies des sites communautaires ; photographies institutionnelles ; photographies des animations et événements organisés par la Communauté de Communes ou en partenariat avec cette dernière ; etc.)
- Organiser et gérer la photothèque
- Produire les outils de communication numérique et digitaux : supports visuels diffusés sur les réseaux sociaux, sur le site internet de la collectivité et sur les sites à internet des sites communautaires, ou par tout mode de communication numérique
- Mise en ligne de contenus sur les réseaux sociaux de la collectivité
- Définir les besoins en termes d'impression et de fabrication des supports de communication, être en relation avec les imprimeurs et prestataires, élaborer et suivre le planning nécessaire pour l'impression et la fabrication des supports

## ACTIVITÉS SPÉCIFIQUES

- Assurer la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication
- Être en relation constante avec les autres services et avec l'ensemble des partenaires économiques, sociaux et culturels de la collectivité, pour la création des supports graphiques et visuels de communication
- Être en relation avec les prestataires extérieurs, notamment en termes d'impression et de campagnes de communication élaborés avec la presse
- Adapter les supports de communication au public et au type de communication
- Veille sur les tendances graphiques et de communication visuelle
- Participation à la relecture du contenu des supports de communication

## COMPÉTENCES REQUISES

- Maîtrise des techniques et outils de communication
- Maîtrise de la conception graphique et des techniques du graphisme
- Maîtrise de la suite Adobe (Indesign, Illustrator, Photoshop)
- Maîtrise des réseaux sociaux
- Maîtrise de la photographie
- Créativité
- Sens du relationnel
- Notions en rédaction de contenus
- Force de proposition et capacité d'initiative
- Autonomie
- Réserve et discrétion
- Sens de l'organisation et du travail en équipe
- Rigueur
- Grande disponibilité et réactivité

## CARACTÉRISTIQUES DU POSTE

- Poste à temps partiel (20 heures par semaine) à pourvoir au 1<sup>er</sup> septembre 2023
- Travail possible en soirée et les week-ends selon les besoins du service
- C.D.D. d'une durée d'un an renouvelable

## CANDIDATURE

Lettre de motivation et CV à envoyer pour le vendredi 18 août 2023

- Par courrier : Monsieur le Président de la Communauté de Communes du Pays de Bitche  
4 rue du Général Stuhl - BP 80043 - 57232 BITCHE CEDEX
- Ou par mail : [ccpb-rh@cc-paysdebitche.fr](mailto:ccpb-rh@cc-paysdebitche.fr)