

## **Recherche pour une mission temporaire de 3 mois**

### **UN(E) CHARGE(E) DE COMMUNICATION DIGITALE (F/H)**

Rattaché(e) au responsable du service communication, le/la chargé(e) de communication digitale contribue à la mise en œuvre de la stratégie de communication de la structure, en particulier sur les supports numériques. Il/elle veille à la cohérence, à la mise à jour et à la qualité des contenus diffusés sur l'ensemble des canaux digitaux, tout en participant à la communication événementielle du syndicat.

#### ▪ **MISSIONS**

##### 1. Gestion et animation des sites web

- Participer à la refonte du site web et de l'intranet : rédaction du cahier des charges, suivi du prestataire, intégration des contenus.
- Administrer et actualiser le site internet institutionnel et le site intranet.
- Proposer des évolutions fonctionnelles et ergonomiques en lien avec les besoins internes et les usages du public.
- Optimiser le référencement naturel (SEO) et veiller à la qualité de l'expérience utilisateur.

##### 2. Réseaux sociaux

- Mettre en œuvre la stratégie éditoriale digitale.
- Animer les réseaux sociaux de la structure (LinkedIn, Facebook, Instagram).
- Rédiger, planifier et publier des contenus adaptés à chaque canal.
- Suivre les indicateurs de performance et proposer des ajustements.

##### 3. Communication interne et emailing

- Concevoir et diffuser des newsletters internes et des mailings aux agents.
- Faire la revue de presse quotidienne
- Participer à la rédaction et à la mise en page de supports de communication internes (livret d'accueil, trombinoscope, organigramme, carte de visite agents...)

##### 4. Graphisme et création visuelle

- Concevoir des supports de communication print et web : affiches, visuels pour les réseaux sociaux, flyers, plaquettes, etc.

##### 5. Communication événementielle

- Participer à la préparation, à la coordination et à la logistique des événements publics du syndicat : Réunions de secteur, inaugurations...
- Réaliser les supports graphiques associés : invitations, signalétique, badges, visuels pour écrans ou réseaux sociaux.

#### ▪ **COMPETENCES**

- ➔ Compétences techniques
- ➔ Maîtrise des CMS (WordPress, Drupal ou équivalent).
- ➔ Bonne connaissance des réseaux sociaux professionnels et grand public.

- ◆ Compétences en PAO / graphisme : Adobe Creative Suite (Photoshop, Illustrator, InDesign) ou équivalents.
- ◆ Connaissance des outils de mailing (Mailchimp, Sendinblue, etc.).
- ◆ Sensibilité au SEO et à l'accessibilité web.
- ◆ Notions de logistique événementielle appréciées.
- ◆ Compétences rédactionnelles
- ◆ Capacité à adapter le ton et le format du message selon le canal et la cible.
- ◆ Compétences relationnelles
- ◆ Créativité, réactivité et adaptabilité.
- ◆aisance relationnelle lors des événements et en contact avec le public.

▪ **PROFIL**

- Formation supérieure en communication, multimédia, ou graphisme digital (niveau Bac +2 à Bac +5).
- Première expérience souhaitée dans la communication digitale ou la gestion de projets web.
- Connaissance du fonctionnement des collectivités ou établissements publics appréciée.

▪ **CONDITIONS**

- ◆ Poste proposé sous le statut d'agent mis à disposition par le Centre de Gestion de la Manche

**Renseignements :**

Manon FONTAINE, Responsable du pôle Communication ☎ 02 33 77 01 00 –  
[manon.fontaine@sdem50.fr](mailto:manon.fontaine@sdem50.fr)

Olivier LEVAVASSEUR, Responsable du pôle Ressources Humaines ☎ 02 14 16 00 52 –  
[olivier.levavasseur@sdem50.fr](mailto:olivier.levavasseur@sdem50.fr)

*Retrouvez cette annonce sur le site internet du SDEM50 : [www.sdem50.fr](http://www.sdem50.fr) et sur notre profil LinkedIn [www.linkedin.com/company/sdem50](http://www.linkedin.com/company/sdem50)*