



AIX en PROVENCE
LA VILLE

150 000 habitants

Aix en provence



RECHERCHE, par voie statutaire (mutation, détachement ou nomination sur liste d'aptitude) ou à défaut, par voie contractuelle

UN CHARGÉ.E DE COMMUNICATION (H/F) catégorie B – filière administrative

Direction lecture publique, patrimoine écrit & archives

Le réseau des bibliothèques d'Aix en Provence est composé de la bibliothèque Méjanes-Allumettes, de trois bibliothèques de proximité (halle aux grains, deux ormes, Li Campaneto), de deux médiabus et de la bibliothèque patrimoniale et archives municipales Michel Vovelle. La bibliothèque centrale Méjanes-Allumettes va faire l'objet d'une réhabilitation de grande ampleur pendant les trois prochaines années.

MISSION : Sous la responsabilité du comité de Direction et au sein d'une équipe « programmation culturelle et communication » en cours de recomposition, vous participerez à la conception de la stratégie de communication externe des bibliothèques et archives et à sa coordination au quotidien, avec une dimension particulièrement importante de communication sur le chantier de réhabilitation de la bibliothèque centrale de 2023 à 2027.

ACTIVITÉS :

Élaboration et mise en œuvre de la stratégie de communication de l'établissement

- Concevoir et développer la stratégie de communication du réseau des bibliothèques et archives de la collectivité, en lien avec le comité de Direction.
- Elaborer et assurer la diffusion et la mise à jour de tous les supports de communication des bibliothèques (programmes, brochures, affiches, portail web) en collaboration avec le graphiste
- Participer à la création de contenus de communication print et numériques : article, film, podcast, en lien avec les activités des bibliothèques en collaboration avec le graphiste
- Mettre en place une veille numérique professionnelle
- Suivre la communication spécifique à la réhabilitation de la bibliothèque Méjanes allumettes et veiller au respect de la charte de communication pour les supports, en lien avec la Direction Communication de la Ville.

Élaboration et mise en œuvre d'une stratégie de communication numérique :

- Administrer et développer les réseaux sociaux des Méjanes (*Facebook, Instagram et Youtube...*) , en lien avec la stratégie globale de la collectivité : définition d'une ligne éditoriale pour chaque réseau, animation et modération des commentaires et messages privés, développement et mobilisation de la communauté autour de projet participatifs.
- Créer et gérer la newsletter bimestrielle externe
- Etudier la mise en place de formes innovantes de communication à destination des publics

Refonte du site web des bibliothèques et archives :

- Assurer l'évolution du portail des bibliothèques : animer un groupe de travail dédié à la réflexion d'une ligne graphique et éditoriale commune entre les différents sites des bibliothèques, supervision de la mise à jour du portail numérique en lien avec l'ensemble des contributeurs
- Accompagner la mise en place de nouveaux services sur le site internet (calendrier d'événements, inscriptions en ligne...)
- Proposer, en lien avec la chargée de la programmation culturelle, la création d'un blog lié à la programmation culturelle : diagnostic, étude de faisabilité, benchmark, impact, pertinence, développement et gestion

Interface avec la Direction Communication de la Ville et l'Office du Tourisme pour la communication

Activités complémentaires :

- Proposer des outils et animations de communication interne (newsletter, café infos « programmation - communication », etc.)
- Seconder la personne chargée de la programmation culturelle et palier son absence lors des congés
- Participer aux événements culturels de la Direction



AIX en PROVENCE
LA VILLE

150 000 habitants

Aix
en provence



PROFIL

- Cursus de formation supérieure dans le domaine de l'information-communication exigé
- Expérience souhaitée de 2 ans minimum sur un poste similaire et community manager
- Maîtrise des outils de communication et réseaux sociaux
- Savoir-faire technique : vidéo, montage, traitement de l'image, gestion d'un site Internet
- Qualités personnelles attendues : rigueur/méthode, bon relationnel, force de proposition/créativité, autonomie et réactivité
- Aptitudes rédactionnelles
- Connaissance des milieux culturels souhaitée

CONDITIONS DE TRAVAIL

Cycle de travail hebdomadaire de 35h, 37h30 ou 38h30 au choix, du lundi au vendredi – travail en horaires variables (badgeage)

Rémunération statutaire + Rifseep + Ticket Restaurant + Prime « vacances » + prestations sociales, familiales & culturelles

Adresser votre candidature (lettre de motivation, CV, dernier arrêté de situation administrative pour les fonctionnaires)

avant le **20 septembre 2023** à

Par courrier :

DGAS Ressources Humaines et Numérique
Département RH
Direction recrutement et développement des
compétences - Service Recrutement
CS 30715
13616 Aix en Provence Cedex 01

Par mail :

recrutement3@mairie-aixenprovence.fr

Informations complémentaires

Aurélie BOSC, Directrice par interim lecture publique, patrimoine écrit et archives

04 88 71 98 61

Latifa AL FAHSI, Gestionnaire Recrutement

04 42 91 94 44