



FICHE DE POSTE

DELIB.DL_ CP2024_0220-AP10.10.2024 – POSTE : PB_03999

Direction/Service : DGS / Délégation de Mayotte à PARIS
Mission ou orientation de la direction :

Identification du poste :

Intitulé du poste : Community manager

Fonction : Community manager

Cadre d'emplois : Attachés territoriaux (selon le profil, le poste pourra être ouvert aux contractuels)

Grade : Attaché, Attaché principal, Rédacteur, rédacteur principal 2^{ème} ou 1^{ère} cl - de catégorie : A, B

Filière : Administrative

Positionnement du poste dans l'organisation : Rattaché à la Délégation de Mayotte à PARIS

Résumé du poste :

Missions ou finalités du poste : Il/elle a pour mission de mettre en œuvre une stratégie de communication digitale.

- Administre, anime, modère, développe et coordonne les supports d'information numériques
- Production ou supervision de la production et mise en ligne d'une diversité de contenus : sons, vidéo, photos et textes
- Optimisation de la diffusion sur le web, réalisation des supports nécessaires à la communication digitale notamment bannières, images animées ...
- Gère les listes de diffusion et contrôle du bon fonctionnement des outils d>Emailing notamment la newsletter mensuelle de la Délégation et des newsletters nécessitées par l'actualité.

Relations fonctionnelles :

A l'intérieur du service :

- Relation constante avec le supérieur hiérarchique, le Délégué, les autres agents du Conseil départemental

A l'intérieur de la collectivité :

- Relation avec les services de l'Etat, les collectivités locales à Mayotte, les partenaires et les prestataires externes, etc...

Avec les partenaires extérieurs :

-

Activités / Tâches principales du poste :

- Analyser du trafic généré par les différents outils de communication digitale
- Mesurer de l'impact des actions menées en termes qualitatifs et quantitatifs des publications numériques
- Tenue d'une veille sur la réglementation et les évolutions du domaine numérique
- Veiller sur les changements orchestrés par les principaux réseaux sociaux

- Développer une connaissance affinée des ressources locales et des acteurs du territoire en lien avec les différents services internes et en s'appuyant sur les partenaires
- Analyser et exploiter les offres du territoire aux fins de diffusion aux cibles de publics visés
- Travailler en transversalité avec les autres agents de la Délégation de Mayotte
- Identifier, assurer un rôle de représentation extérieure en participant notamment aux actions déployées
- Proposition et pilotage du développement de nouveaux outils

Cette liste de tâches énumérée n'est pas limitative. Elle peut évoluer à tout moment sur demande de l'employeur

Compétences pratiques requises :

Savoir

- Bac+3 : Formation communication / marketing / webmarketing ;
- Bonne connaissance des politiques publiques locales et des collectivités.
- Connaître les techniques de communication inter-individuelle et de négociation

Savoir-faire

- Parfaite maîtrise des réseaux sociaux (Facebook, Tiktok, X, Instagram, LinkedIn...) et excellente connaissance de leurs contraintes, publics, temporalité, usages et enjeux.
- Maîtrise des outils de gestion de contenus CMS
- Maîtrise d'outil de mesure d'audience et de statistiques
- Maîtrise des techniques de référencement naturelles et payantes
- Maîtrise des règles générales du droit appliquées à la communication digitale (accessibilité, RGPD, droit à l'image...)
- Parfaite maîtrise rédactionnelle, orthographique et typographique
- Maîtrise des outils de création de contenu (Canva, CapCut...) et connaissance de la suite Adobe
- Adaptation aux situations d'urgence
- Adaptation à l'évolution des missions

Savoir-être

- Très bon relationnel, sens du contact
- Faire preuve de dynamisme, de créativité et force de propositions
- Capacité à travailler en équipe et en transversalité
- Autonomie, rigueur, rapidité d'exécution, réactivité
- Confidentialité, disponibilité, autonomie, sens de l'organisation et des priorités
- Ouverture d'esprit et sens de l'innovation

Particularités/contraintes du poste :

- Titulaire d'un Bac+4/5 : Management des organisations, sciences politiques, droit...
- Connaissance des enjeux du territoire
- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales
- Maîtrise du droit civil (Droit des contrats)

Savoirs socioprofessionnels

- Très bon relationnel, sens du contact
- Faire preuve de dynamisme, de créativité et force de propositions
- Capacité à travailler en équipe et en transversalité
- Autonomie, rigueur, rapidité d'exécution, réactivité
- Confidentialité, disponibilité, autonomie, sens de l'organisation et des priorités
- Ouverture d'esprit et sens de l'innovation
- Capacité d'écoute et d'empathie : Écouter activement les besoins et les préoccupations des partenaires pour répondre efficacement

- Disponibilité : Être disponible pour répondre aux besoins des partenaires et des collègues, parfois en dehors des heures de bureau

NB: A défaut d'un fonctionnaire répondant au profil, un contractuel pourra être envisagé

Si besoin, cette fiche sera actualisée tous les ans lors de l'entretien professionnel