

La ville du Blanc-Mesnil recrute Pour la direction de la communication Un « journaliste » à temps complet (H/F)

ENVIRONNEMENT

La Mairie du Blanc-Mesnil (93150) recherche un journaliste à temps complet. Sous la responsabilité du rédacteur en chef, vous aurez pour mission d'écrire des articles pour le magazine d'informations locales et municipales (bimensuel édité à 25 000 exemplaires) et selon les besoins de la direction de la communication.

Doté d'une excellente plume, vous savez collecter des informations de façon rigoureuse auprès des différents services de la ville afin d'écrire sur des sujets variés (actualités, interviews, faits divers...) en cohérence avec la politique municipale et en respectant le calibrage et le planning rédactionnel.

Habitué des réseaux sociaux, vous serez également amené à enrichir les pages Facebook et Instagram de la ville. Vous êtes donc force de proposition, autonome et vous possédez de bonnes capacités d'analyse et de synthèse. Diplômé d'une école de journalisme, vous avez une première expérience réussie dans une rédaction.

La connaissance du Blanc-Mesnil est un plus appréciable pour ce poste.

MISSIONS

Sous la responsabilité du Rédacteur en chef du journal municipal et en liaison avec l'ensemble des services de la direction de la Communication, le journaliste assure le recueil d'information, la rédaction et la vulgarisation des contenus pour les adapter aux supports et aux publics visés sur tout type de média.

ACTIVITES

Il assure principalement la rédaction du Journal bimensuel d'information « Le Blanc-Mesnilois ».

- Participer aux projets éditoriaux : journal de la ville, site web, réseaux sociaux, communiqués et dossier de presse...
- Recueillir, analyser et synthétiser l'information qui servira à la production des contenus rédactionnels, en lien avec les services de la collectivité, les élus et ses partenaires externes.
- Réaliser des reportages terrain (rédaction d'articles, interview, photos, vidéos...).
- Assurer la rédaction des articles notamment pour le journal bimensuel.
- Rédiger et publier les contenus éditoriaux sur les supports divers.
- Assurer la rédaction du Journal municipal et du Journal Interactif (web).
- Garantir la ligne éditoriale et graphique de ces deux publications.
- Garantir la parution régulière du Journal (papier).

COMPETENCES

Savoirs

- Connaissance de l'environnement institutionnel et partenaires locaux
- Connaissance des évolutions du cadre réglementaire des politiques publiques (décentralisation, concentration, intercommunalité, etc.)
- Techniques et outils de communication

Savoirs faire

- Principaux langages de la communication (écrit, oral, événementiel, signalétique, charte graphique, multimédia, etc.)
- Techniques rédactionnelles (écrit, web, etc.) et codes typographiques
- Règles générales du droit appliquées à la communication, à l'accès aux documents administratifs et aux libertés individuelles
- Techniques de recueil d'informations (entretiens, réunions, enquêtes, reportages, etc.)
- Techniques de recherche et d'analyse documentaire
- Règles juridiques et déontologiques du droit de la publication et de l'information

Savoir être

- Sens de l'organisation et des priorités
- Être à l'écoute
- Sens de l'analyse et de la synthèse
- Capacité d'adaptation
- Sens de l'innovation / créativité dans les propositions d'angles rédactionnels

CADRE STATUTAIRE

Cadre d'emplois des attachés territoriaux

RATTACHEMENT HIERARCHIQUE

Rédacteur en chef