

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

ENVIRONNEMENT

La Mairie du Blanc-Mesnil (93150) recherche un journaliste à temps complet. Sous la responsabilité du directeur de la communication, vous aurez pour mission d'écrire des articles pour le magazine d'informations locales et municipales (quinzomadaire 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 directeur de la rédaction du journal municipal et de la directrice de la Communication, le journaliste assure la collecte d'information, la rédaction et la vulgarisation des contenus pour les adapter aux supports et aux publics visés sur tout type de média.

ACTIVITES

- Recueillir, analyser et synthétiser l'information qui servira à la production des contenus rédactionnels, en lien avec les services de la collectivité et les élus
- Réaliser des reportages terrain (rédaction d'articles, interview, photos, vidéos...).
- Assurer la rédaction des articles notamment pour Le Blanc-Mesnilois.-Rédiger et publier les contenus éditoriaux sur les supports divers
- Travailler en liaison avec les maquettistes, iconographe, secrétaire de rédaction, photographe, vidéastes...

COMPETENCES

- Connaître l'environnement institutionnel et partenaires locaux
- Connaître les évolutions du cadre réglementaire des politiques publiques (décentralisation, concentration, intercommunalité, etc.)
- Maîtriser les techniques et outils de communication
- Connaître les règles générales du droit appliquées à la communication, à l'accès aux documents administratifs et aux libertés individuelles
- Connaître les règles juridiques et déontologiques du droit de la publication et de l'information

- Maîtriser les principaux langages de la communication (écrit, oral, événementiel, signalétique, charte graphique, multimédia, etc.)
- Maîtriser les techniques rédactionnelles (écrit, web, etc.) et codes typographiques
- Maîtriser les techniques de recueil d'informations, de recherche et d'analyse documentaire (entretiens, réunions, enquêtes, reportages, etc.)
- Sens de l'organisation et des priorités
- Capacité d'écoute
- Sens de l'analyse et de la synthèse
- Capacité d'adaptation
- Sens de l'innovation / créativité dans les propositions d'angles rédactionnels

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

- Formation exigée de bac+3 minimum (licence) en lettres ou journalisme
- Permis B exigé
- Expérience souhaitée sur un poste similaire

CADRE STATUTAIRE

Cadre d'emplois des attachés territoriaux

RATTACHEMENT HIERARCHIQUE

Directeur de la rédaction