

Employeur

Mairie d'ÉPINAY-SUR-ORGE

Commune, EPINAY SUR ORGE, Essonne (91)



Située à 17 km au sud de Paris, au nord de l'Essonne, Épinay-sur-Orge fait partie de l'agglomération Paris-Saclay. Dans un cadre calme et verdoyant, la ville accueille plus de 11 000 habitants et mène de nombreux projets. Épinay-sur-Orge allie ainsi dynamisme et attractivité des agglomérations de la région parisienne avec la tranquillité et le confort de vie d'une ville à taille humaine.

Service Communication

Grade(s) Rédacteur

Famille de métiers Administrative

Missions

Au sein du service communication, vous contribuerez à la conception et à la production des supports de communication de la Ville d'Épinay, sous l'autorité de la responsable du service et/ou du Directeur de cabinet du Maire.

Vos principales missions :

- Proposer des visuels et supports de communication (affiche, contenus digitaux, magazine municipal, journal interne, brochures et plaquettes institutionnelles...) adaptés aux différents canaux de communication en adéquation avec le brief transmis par la responsable ;
- Proposer des formats innovants et engageants pour renforcer l'impact visuel de nos communications internes et externes ;
- Participer à la refonte graphique du magazine d'informations municipales et des guides municipaux ;
- Assurer une parfaite cohérence graphique sur l'ensemble des supports de communication conformément à l'identité visuelle de la Ville ;
- Participation aux prises de vue et aux captations de vidéo lors des événements organisés par la Ville.

Profil du candidat

- **Niveau de formation requis :** Diplômé en design graphique requis, et 3 à 5 ans d'expérience dans un poste similaire, de préférence au sein d'une collectivité territoriale.
- **Compétences et qualités requises:**
 - Compétences et aptitudes rédactionnelles
 - Excellente maîtrise de la suite Adobe Creative (InDesign, Photoshop, Illustrator...) ;
 - Solides connaissances en montage vidéo ;
 - Connaissance de la photographie et de la retouche photo ;
 - Bonne connaissance des formats de communication digitale ;
 - Connaissance du fonctionnement de la fonction publique territoriale et du travail en lien avec des élus ;
 - Rigueur, autonomie, sens de l'organisation, polyvalence, adaptabilité et esprit d'équipe ;
 - Capacité à gérer plusieurs projets simultanément et à respecter les délais fixés par la responsable du service ;
 - Forte disponibilité (soirées et week-ends lors des événements municipaux).

Permis B Apprécié

Poste à pourvoir le Dès que possible

Type d'emploi Recrutement par voie de mutation ou à défaut, contractuelle

Temps de travail Temps complet, 37 heures hebdomadaires réparties sur 4,5 jours (mercredi après-midi non travaillé),
22.5 jours de congés et 12 RTT
Disponibilité en soirée et week-end pour couvrir les principaux événements organisés par la Ville



Envoyer CV et lettre de motivation

par voie électronique depuis le site

[ou à l'adresse \[recrutement@epinaysurorge.fr\]\(mailto:ou.à.l'adresse.recrutement@epinaysurorge.fr\)](mailto:ou.à.l'adresse.recrutement@epinaysurorge.fr)

Monsieur le Maire

Hôtel de Ville

8 rue de l'Eglise

91360 EPINAY-SUR-ORGE