



Six Fours les Plages, le 15 FEV. 2017

MAIRIE DE  
SIX-FOURS-LES-PLAGES

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES  
SERVICE DES CANDIDATURES  
Espace Culturel A. MALRAUX

Tél : 04.94.94.60.29.  
Fax : 04.94.87.98.22.

**APPEL A CANDIDATURE INTERNE/  
EXTERNE AGENT ADMINISTRATIF ET  
WEBMASTER (H/F)**

Réf : JSV/MPS/DC/SC/2017- 003

**SERVICE D'AFECTATION** : COMMUNICATION

**RATTACHEMENT HIERARCHIQUE** : Responsable du Service COMMUNICATION

**CONDITIONS STATUTAIRES** : Catégorie C si statutaire

**TEMPS DE TRAVAIL** : 37 h 30 avec gestion de RTT - Horaires Fixes

**FONCTION** :

- Assurer des tâches administratives et d'accueil
- Mise en place et diffusion de l'agenda événementiel de la ville
- Assurer l'intégration des documents textuels et visuels dans les différents supports numériques de la ville (site internet et réseaux sociaux)
- Mise en ligne de messages sur les nouveaux PMV numériques de la ville

**MISSIONS ADMINISTRATIVES** :

- Accueil du public (renseignements, téléphone...)
- Réalisation de tâches administratives et de secrétariat
- Réalisation et envoi de la revue de presse quotidienne
- Rédaction et envoi des communiqués aux médias (mise à jour du listing « Presse & Médias »)
- Recueil des différentes manifestations (services ville, associations, OT...) pour l'établissement de l'agenda de la ville
- Mise à jour des manifestations sur l'agenda du site de la ville
- Mise à jour des messages des panneaux numériques (messages variables) en lien avec l'agenda
- Mise à jour des Associations sur le site de la ville

**MISSIONS « WEB MASTER » :**

- Gestion du Back office du site internet de la ville : assurer l'intégration des éléments textuels et visuels dans l'ensemble des médias numériques de la ville (écrans mairie, site internet de la ville, application mobile, autres sites...)
- Réalisation et publication de la newsletter de la ville

**COMPETENCES DEMANDEES :**

- Maîtrise de l'orthographe et du français (conception des communiqués)
- Savoir transmettre les informations (e-mail, notes...)
- Bon relationnel (contact avec les administrés et présidents d'association...)
- Sens de l'organisation – autonomie
- Bonne connaissance des logiciels de bureautique (traitement de texte, tableur...)
- Maîtrise des logiciels et applications liés au Webdesign (CMS/ « back office » pour mise à jour du site internet), envoi de la newsletter (Mail Chimp ou autres...) et de PAO (Photoshop)

**DELAIS POUR POSTULER :**

- avant le 24 mars 2017 - poste à pourvoir le 15 mai 2017
- Les candidatures manuscrites + CV détaillé + lettre de motivation et CNI (recto verso) + dernier arrêté de situation administrative (si statutaire) sont à adresser à :

MONSIEUR LE DEPUTE-MAIRE  
MAIRIE DE SIX-FOURS-LES-PLAGES  
SERVICE DES CANDIDATURES / JURY DE RECRUTEMENT  
B.P. n° 97  
83183 SIX-FOURS-LES-PLAGES CEDEX

Pour le Député-Maire de Six-Fours-les-Plages  
Vice-Président de la Communauté d'Agglomération T.P.M.  
Et par délégation,  
Le Directeur Général des Services,  
Marie-Pierre SERALTA.

