

CHARGÉ.E DE CRÉATION GRAPHISTE ET DE COMMUNICATION

DESCRIPTIF DE L'EMPLOI

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme soutient au quotidien les 640 collectivités et établissements publics du département dans leur rôle d'employeur et prend en charge près de 12 000 agents. Il intervient sur l'essentiel des thématiques liées à la gestion des ressources humaines.

Le Centre de Gestion recrute, à compter du 1^{er} décembre 2023, **un.e Chargé.e de création graphiste et de communication**, sur le cadre d'emplois des adjoints administratifs, rédacteurs territoriaux ou des adjoints techniques, technicien.

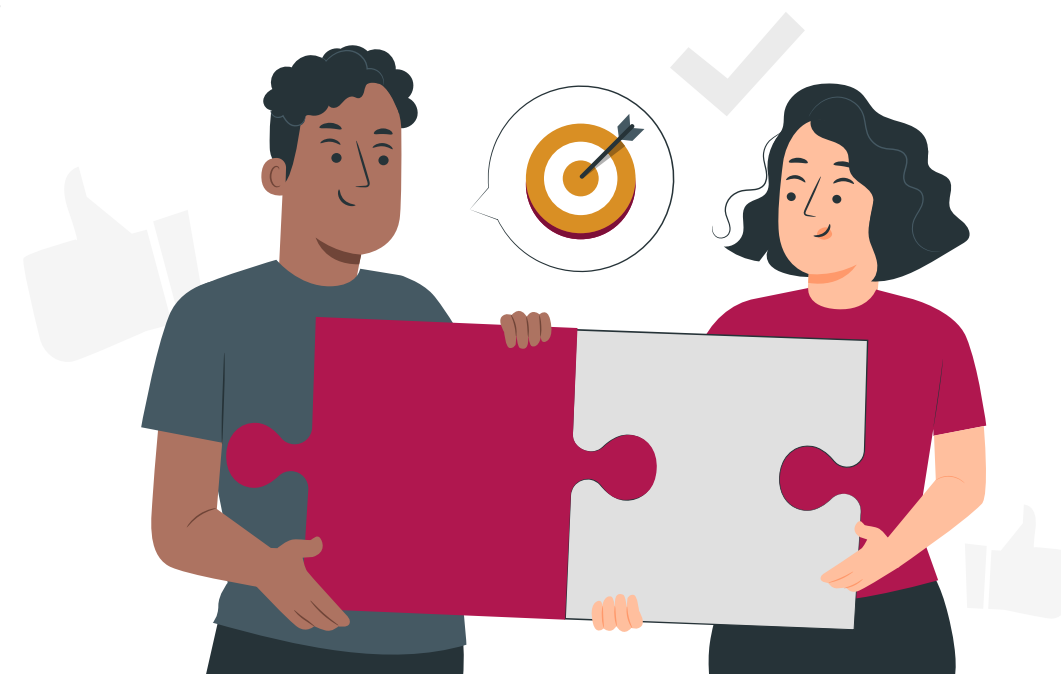


Le Centre de Gestion,
Un appui au quotidien pour la gestion des ressources humaines

PROFIL RECHERCHÉ

Idéalement, vous bénéficiez d'une expérience similaire dans une collectivité territoriale. À ce titre :

- Vous avez un intérêt réel pour la communication publique et le service public,
- Vous maîtrisez les logiciels de la suite Adobe (inDesign, Photoshop, Illustrator, Première pro, After effect...) ainsi que la suite office ;
- Vous maîtrisez les techniques de prise de vue et de montage vidéo ainsi que le motion design ;
- Vous disposez d'une parfaite orthographe ;
- Vous êtes créatif.ve, force de proposition, rigoureux.se et autonome ;
- Vous êtes à l'écoute, pédagogue.
- Vos capacités relationnelles et de travail en équipe sont reconnues ;
- Vous avez de bonnes capacités d'adaptation et faites preuve de réactivité.



ACTIVITÉS ET MISSIONS

Sous la supervision de la responsable du service Communication, vous contribuez à la mise en œuvre de la stratégie de communication externe et interne de l'établissement.

À ce titre :

- Vous concevez des visuels multi-supports du Centre de Gestion en lien avec les services (affiches, dépliants, programmes, visuels pour le site internet et réseaux sociaux) et dans ce cadre, vous mettez en place et administrez la banque d'images et la photothèque du Centre de Gestion ;
- Vous mettez en page les documents structurants du Centre de Gestion (lettre d'information, rapports d'activité...), vous accompagnez les services dans l'élaboration de nouveaux supports innovants notamment vidéo et digitaux (capsules vidéos, supports interactifs digitaux...) et vous en assurez leur production (réalisation d'un recueil des besoins, proposition de story board dans le cadre de vidéo, réalisation des visuels et montage vidéo et assurez le lien avec des sociétés d'impression le cas échéant) ;
- Vous accompagnez les services dans la promotion des différents événements à l'aide d'outils dédiés et assurez la diffusion multicanale (site internet, LinkedIn, affichages...);
- Vous participez à la création de contenus pour le site Internet (mise à jour, mise en ligne de contenu, réalisation de vidéo, montage vidéo des événements organisés par le Centre de Gestion...);
- Vous accompagnez les services dans la préparation et la promotion d'événements (promotion des métiers territoriaux, matinales RH, conférences...) et en assurez la diffusion (site internet, LinkedIn, affichages, tractage...);
- Vous réalisez la veille sur les nouvelles technologies et les pratiques en matière de communication ;
- Vous intégrez l'équipe de remplacement des agents d'accueil et très ponctuellement, vous assurez les missions d'accueil en cas d'absence simultanée des deux agents d'accueil.

Le Centre de Gestion,
Un appui au quotidien pour la gestion des ressources humaines

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

TEMPS DE TRAVAIL :

Poste à temps complet (35 h), du lundi au vendredi, régime de plages fixes et variables avec récupération des heures.

LIEU DE TRAVAIL :

poste basé au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme, 7 rue Condorcet à Clermont-Ferrand.

RÉMUNÉRATION :

indiciaire + régime indemnitaire (RIFSEEP), composé d'une IFSE et d'un CIA

AVANTAGES SOCIAUX :

- participation employeur mutuelles et prévoyance
- prise en charge à 50% des frais de transports (proximité de la gare SNCF La Pardieu et arrêts de tram et bus).
- CNAS + comité social du personnel
- titres restaurant
- possibilité de télétravail
- possibilité de pratiquer des activités sportives prises en charge par l'employeur de manière régulière ou ponctuelle sur la pause méridienne

CANDIDATURE :

Merci d'adresser votre lettre de motivation avec curriculum vitae avant **le 21 juillet 2023**.

• Par courrier :

Monsieur le Président du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme
Parc technologique la Pardieu 7, rue Condorcet 63063 CLERMONT-FERRAND Cedex 1.

• Par courriel :

pauline.boivin@cdg63.fr

Un test de présélection sera organisé les **5 et 6 septembre** et l'entretien avec le jury sera programmé le **12 septembre matin**.

RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Lise VIGNAU, responsable du service communication, tél. 04 73 28 59 80.

