



Le service Communication

Recrute
Un ou une graphiste
Cadre d'emploi des adjoint technique

Contexte et positionnement du poste :

Sous l'autorité de la directrice de communication, vous participerez à la mise en œuvre de la communication de la collectivité et réaliserez les supports de communication graphique. Vous devrez ainsi valoriser la ville par la mise en scène de l'image et de l'information et vous veillerez au respect de la charte graphique.

Missions principales :

- Participer à la conception et à la réalisation des supports de communication en fonction des besoins de la collectivité et des publics visés (mise en page du magazine municipal bi-mestriel, affiches, tracts, dépliants, brochures , PLV...)
- Suivre les demandes de communication émanant des services de la collectivité avec la directrice de la communication,
- Gérer le planning de la conception à l'impression des supports de communication en lien avec les services
- Participer à la valorisation des informations relatives à la vie de la collectivité par des créations graphiques.
- Faire le lien avec les imprimeurs externes et autres prestataires (demande de devis, élaboration de plannings, suivi de fabrication ...)
- Suivre la conception des supports de communication des associations ou partenaires de la ville avec l'imprimerie municipale
- Participer à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de communication
- Réaliser des montages vidéo

Profil :

- Formation dans le domaine des arts graphiques, multimédia ou communication graphique Expérience antérieure dans un poste similaire dans une collectivité, en freelance ou en agence
- Connaissance du territoire souhaitable
- Connaissance des différentes étapes de la charte graphique et des corps de métier susceptibles d'intervenir dans un projet de communication.
- Maîtrise des logiciels de conception graphique et de mises en page : In Design, Adobe CC, Photoshop, Illustrator.
- Maîtrise des contraintes et étapes de production de la chaîne graphique
- Etre créatif et innovant,
- Etre organisé et rigoureux,
- Etre polyvalent et capable de gérer plusieurs demandes simultanément ou des



VILLE
DE HEM

urgences

- Avoir un sens de l'écoute
- Appréhender les demandes et conseiller les services en matière de communication
- Etre en capacité de travailler en équipe et en relation avec les autres services de la collectivité

Recrutement :

Poste à pourvoir : dès à présent

Les candidatures (lettre de motivation, CV) doivent être adressées à l'attention de Monsieur le Maire, à l'adresse mail suivante : recrutement@ville-hem.fr

Pour toutes informations complémentaires vous pouvez contacter Monsieur Stéphane JEAN-BART, Responsable des Ressources Humaines, au 03 20 66 58 40.