

## Poste de catégorie A

## DIRECTION DE LA COMMUNICATION ET DE L'INFORMATION CITOYENNE

## Service Information Digitale

*Site de Toulouse***FONCTION : Chargé.e de Projets Réseaux sociaux**

La Direction de la communication et de l'information citoyenne (DCIC) assure l'information des citoyens sur les dispositifs, services et autres politiques publiques de la Région et met en œuvre des opérations de communication visant à renforcer l'attractivité du territoire et le sentiment d'appartenance, notamment en ce qui concerne le « produit en Occitanie » et la marque agro-alimentaire Sud de France.

Le service Information digitale est chargé d'informer les citoyens en valorisant les actions de la Région via le site Web de la collectivité et ses comptes de réseaux sociaux. À cette fin, il définit la stratégie de positionnement de la collectivité sur les sites sociaux. Il produit des actualités plurimédia mises en ligne sur le site Web de la Région et en assure la diffusion sur les différents comptes sociaux de la collectivité. Il veille également à l'animation et à la modération des communautés ainsi qu'à l'e-réputation de la collectivité.

Le chargé.e de projets réseaux sociaux valorise la présence de la Région sur les réseaux sociaux tout en veillant à son identité et à son image. Il.elle participe à la définition d'une stratégie de présence de la collectivité sur les différents réseaux, contribue à sa mise en œuvre, en mesure l'impact et propose des améliorations. Il.elle veille à l'e-réputation de la collectivité.

**VOS PRINCIPALES MISSIONS :**

**Vous êtes en charge de promouvoir l'action publique de la collectivité sur les médias sociaux.** A ce titre, vous participez à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie d'utilisation des médias sociaux. Vous participez à la communication de crise, et veillez sur l'actualité et les événements de la collectivité.

Vous recueillez, sélectionnez et hiérarchisez les informations relatives à la vie de la collectivité afin de les diffuser en externe. Vous veillez à la cohérence entre la communication globale et la communication digitale. Vous animez et gérez les réseaux sociaux du quotidien. Force de proposition, vous déclinez des campagnes de diffusions médias sociaux, et mettez en place des actions de sponsorship des publications.

Enfin, vous réalisez et analysez des statistiques de fréquentation et d'engagement des publications et proposez des améliorations.

**Vous veillez à la visibilité et à l'e-réputation de la collectivité.** Vous développez des communautés autour des thématiques de l'Institution. Vous suivez et analysez les échanges sur les réseaux sociaux dans un objectif de veille et d'alerte. Vous êtes en charge de répondre aux commentaires et messages privés, et assurez une veille digitale concurrentielle concernant l'institution, les autres collectivités, et les partenaires. Vous identifiez et expérimentez les évolutions techniques et les nouvelles pratiques des médias sociaux.

**MISSIONS SECONDAIRES**

Vous assurez la veille des **outils de suivi** et de gestion des médias sociaux,  
Vous rédigez des **cahiers des charges** pour l'acquisition d'outils ou la fourniture de prestations spécifiques,

Vous **contrôlez des prestations fournies** par des tiers.

### **VOTRE PROFIL :**

- Formation ou certification en communication Web et digitale appréciée ;
- Vous possédez une très bonne connaissance des réseaux sociaux et du web ;
- Vous avez une très bonne connaissance du fonctionnement de la Collectivité et du contexte institutionnel et politique ;
- Vous maîtrisez les techniques de rédaction pour le web et les réseaux sociaux ;
- Vous possédez un très bon niveau d'orthographe ;
- Vous maîtrisez les règles de droit de diffusion de l'information sur Internet ;
- Vous avez une grande aisance de travail avec les outils collaboratifs ;
- Vous maîtrisez des outils de création graphique ;
- Vous avez une appétence pour la gestion et la conduite de projet.

### **SPECIFICITES DU POSTE :**

- Certaines missions sont réalisables en télétravail dans le respect du règlement du temps de travail de la Collectivité (2 jours / semaine maximum)
- Cycle de travail spécifique lié aux événements de la collectivité
- Outils de communication nomades (ordinateur portable, smartphone...)

### **Résidence administrative située à Toulouse.**

### **Ce poste n'ouvre pas droit à la NBI.**

Les candidatures (toutes les pièces composant votre dossier de candidature lettre de motivation + CV + dernier diplôme obtenu + pièces justificatives de votre statut (arrêté de position administrative précisant votre grade et votre échelon actuel / attestation et liste d'aptitude concours /attestation RQTH...) doivent être adressées en 1 seul PDF sur la boîte mail suivante : [asg.recrutementM@laregion.fr](mailto:asg.recrutementM@laregion.fr)

Merci de rappeler la référence de la vacance d'emploi selon le format publié (**24-10-144 DCIC**).