

FICHE DE POSTE

Corps (grades) : Chef d'exploitation - filière technicien

Poste numéro : 71622

Spécialité : - sans spécialité

Correspondance fiche métier : A déterminer

LOCALISATION

Direction : Direction de l'information et de la communication

Service : Pôle Information / Unité rédaction

Adresse : 4, rue de Lobau

Code Postal : 75004

Ville : PARIS

Arrondt ou Département : 4è

Accès : Métro : Ligne 1 Hôtel-de-Ville ou RER A : Châtelet-les-Halles

DESCRIPTION DU BUREAU OU DE LA STRUCTURE

La Direction de l'Information et de la Communication est en charge de l'information et la communication externe et interne de la Ville de Paris.

Elle est composée d'une délégation, de trois pôles, de trois services, et de cinq missions.

Le pôle Information est chargé de garantir la fiabilité et l'actualité de l'information, de donner une information claire, exacte et réactive aux usagers, de comprendre leurs attentes, d'animer les canaux de diffusion existants et d'en

NATURE DU POSTE

Intitulé du poste : Coordinateur.trice éditorial

Contexte hiérarchique : Sous l'autorité du rédacteur en chef

Encadrement : NON

Activités principales : Description (suite) :

Au sein du pôle Information, l'unité rédaction est en charge de la production écrite et web des trois médias : Paris.fr, A Paris (le mag), Que faire à Paris ; de la rédaction de contenus rédactionnels pour tout autre support (les guides et le magazine notamment) et de la réalisation des photographies et de l'iconographie pour la Ville.

Ses équipes travaillent en liaison avec les cabinets de la Maire et de ses adjoint.e.s ainsi qu'avec l'ensemble des directions de la ville.

Activités principales :

Chargé.e de relire et organiser les contenus disponibles sur les sites Paris.fr et Que Faire à Paris, elle.il est la.le garant.e de l'homogénéité des contenus et de leur exactitude. Elle.il est positionné.e directement auprès du rédacteur en chef et réalise à ce titre des missions de management fonctionnel.

Elle.il s'assure de l'attractivité et de la cohérence du site, en particulier de ses différentes pages d'accueil. En lien régulier avec les chef.fes d'édition, rédacteur.trices et contributeur.trices extérieurs, elle.il peut être amené.e à leur demander des articles ou des modifications. Elle.il peut également produire des contenus et procéder à des modifications sur certains documents.

Missions récurrentes :

- elle.il participe aux conférences de rédaction et aux autres réunions éditoriales du service : définition avec le rédacteur en chef du format du sujet (article enrichi ou non, photo, vidéo,

reportage terrain, téléphone, son...), formulaire, cartographie...).

- elle.il construit les sommaires des newsletters générales paris.fr et QFAP en lien avec les chefs d'édition.
- elle.il contribue à la fabrication de ces deux newsletters et participe activement à leur développement en termes de format.
- elle.il a la responsabilité et la gestion du réseau des contributeur.trices et anime à leur intention des ateliers de formation.
- elle.il est en charge de la veille statistique et produit des rapports quantitatifs et qualitatifs hebdomadaires et des propositions d'optimisation de l'offre éditoriale
- elle.il coordonne les réponses au service des usager.es (Solenn)
- elle.il est la.le référent.e principal.e avec le studio sur tous les problèmes et développements techniques
- elle.il crée et envoie les e-mails d'alerting et coordonne l'animation du fil des télex

Spécificités du poste / contraintes : sens politique et bon relationnel, gestion de projet et coordination de plusieurs acteur.trices / rédacteur.trices

PROFIL SOUHAITÉ

Qualités requises	Connaissances professionnelles	Savoir-faire
N°1 Disponibilité et adaptabilité à des environnements différents	N°1 Excellente connaissance des services de la Mairie de Paris	N°1 Aisance rédactionnelle, éditorialisation et hiérarchisation de l'information
N°2 Capacité à travailler en équipe	N°2 Pilotage et animation de réunion	N°2 Veille de l'actualité
N°3 Réactivité	N°3 Maîtrise des outils d'e-mailing et des back-offices des sites Internet	N°3 Maîtrise des outils de statistiques et de data analyse
N°4 Créativité	N°4 Construction de reporting	N°4 Elaboration de notes / slides de recommandations
N°5	N°5	N°5

Formation et / ou expérience professionnelle souhaitée(s) : Photographe

CONTACT

Nom : BESSAC Stéphane

Tél : 01 42 76 63 71

Bureau : 137

Email : stephane.bessac@paris.fr

Service : Pôle Information / Unité rédaction

Adresse : 4 rue de Lobau 75004 PARIS

Poste à pourvoir à compter du : 10/08/2023