

AVIS DE CREATION DE POSTE

ETABLISSEMENT PUBLIC DE COOPERATION CULTURELLE DU MUSEE LOUVRE-LENS

CHARGE DE COMMUNICATION WEBMASTER

MISSION GLOBALE ET DOMAINE D'ACTIVITE

Au sein du service communication et relations extérieures de l'établissement, et sous la responsabilité du chef de service, le/la chargé(e) de communication webmaster participe à l'élaboration de la stratégie et assure la mise en œuvre du plan de communication, principalement au niveau des actions de visibilité et d'attractivité du musée sur l'ensemble des supports en ligne : site(s) internet(s), réseaux sociaux, application(s) en ligne, site(s) partenaire(s).

MISSIONS ET ACTIVITES

Le/la chargé(e) de communication webmaster a pour principales missions :

En collaboration avec le chef de service et les prestataires spécialisés, d'élaborer une stratégie de visibilité en ligne pour le musée, et de proposer un plan d'actions répondant aux objectifs fixés

Suivi du/des site(s) et l'ensemble des outils internet(s) du musée :

- rédaction/mise en forme de contenus
- propositions de contenus spécifiques
- mises à jour
- correction et modification des interfaces
- travail sur le référencement
- veille sur la réputation et l'image en ligne du musée

Management communautaire des médias sociaux :

- animations des réseaux d'internautes
- propositions de contenus spécifiques
- présence active dans les forums
- gestion des commentaires et réponses
- contact avec les bloggeurs et influenceurs

Rédaction, conception et mise en ligne des newsletters internes et externes

Gestion des bases de données de contacts Internet en collaboration avec le/la secrétaire assistant(e) du service

Interface avec les partenaires et prestataires du musée pour le suivi des actions de communication Internet.

Bilan des actions mises en œuvre :

- Mesures d'audience et d'e-réputation
- Suivi des résultats et retombées
- Analyse et proposition d'actions correctives

Selon les besoins du service, réalisation de tout ou partie d'opérations et de supports de communication, en lien avec le chef de service et en relation avec les partenaires internes et externes.

RELATIONS HIERARCHIQUES ET FONCTIONNELLES

Rattachement hiérarchique

Chef du service communication et relations extérieures
Administrateur adjoint délégué

Relations fonctionnelles

Service des publics
Service de la conservation
Et plus largement, l'ensemble des services du musée

Externes

Avec les partenaires et prestataires spécialisés

PROFIL REQUIS

Formation / expérience

Formation supérieure (Bac+ 3/4) en e-marketing, communication, ou multimédia
Expérience professionnelle avérée en communication, de préférence dans le domaine de la communication internet et/ou dans le secteur culturel

Savoirs

Bonne connaissance des systèmes de gestion de contenus
Connaissance approfondie du média Internet
Notions sur les principaux langages et technologies Internet
Connaissance des outils de mesures d'audience
Connaissance appréciée des logiciels tels que Photoshop, InDesign, Xpress

Savoir-faire

Excellentes aptitudes rédactionnelles
Excellente maîtrise de l'outil informatique et des logiciels de base (bureautique, bases de données, internet)
Pratique avérée de la culture Internet 2.0 et utilisateur assuré des outils tels que Twitter, Facebook, blogs, flux RSS, wikis...
Un blog ou un flux de veille dans le domaine du numérique culturel sera apprécié.

Savoir-être

Grande capacité d'organisation et de gestion des priorités

Disponibilité et polyvalence
Autonomie, manifestant des qualités relationnelles et de travail en équipe
Capacités d'initiative, et sens de l'anticipation
Créativité et dynamisme

STATUT ET CONDITIONS PARTICULIERES

Cadre A - filière administrative – cadre d'emploi des attachés territoriaux - temps complet.

Résidence administrative à Lens.

Le poste est accessible à tout(e) candidat(e) remplissant les conditions du décret n° 96-1087 du 10 décembre 1996 portant application de la Loi du 10 juillet 1987 relative au recrutement de personnes handicapées par la voie contractuelle.

Les candidatures à ce poste (lettre de motivation et C.V.) sont à adresser à l'EPCC du Musée Louvre-Lens, BP 11, 62301 Lens cedex, à l'attention de Monsieur le Directeur avant le 31 mars 2012.

Prise de poste au 1^{er} mai 2012.