

La Ville de Gland met au concours le poste de **Community manager et créateur de contenu digital à 50%**

La Ville de Gland connaît depuis plusieurs années une croissance démographique et urbaine soutenue. Bénéficiant du label Cité de l'énergie, Gland est une ville dynamique et jeune.

Afin de soutenir et accompagner cette évolution, l'administration communale s'adapte et se développe. Elle est un employeur attractif tant pour les nombreux défis à relever que pour les conditions de travail avantageuses.



Ville de Gland
Secrétariat municipal
Office des ressources humaines
Grand-Rue 38 - 1196 Gland



<https://emploi.gland.ch>



+41 22 354 55 18

Rattachée à l'Office de la communication, la personne aura comme principales missions de soutenir la Cheffe d'Office de la communication dans la création d'une stratégie de communication sur les réseaux sociaux et de la déployer.

VOS MISSIONS

Création de contenu

- Mise en œuvre de la stratégie de contenu élaborée avec la Cheffe d'Office
- Création de contenus multimédia (interviews, reportages, photos, animations vidéo)
- Couverture des principales manifestations de la Ville
- Planification et gestion des prises de vue à l'interne et éventuellement à l'externe
- Post-production (montage vidéo, retouches images simples)

Gestion des réseaux sociaux

- Mise en œuvre de la stratégie social media pour le compte institutionnel et les comptes dérivés (notamment Instagram, Facebook, LinkedIn, X,...)
- Définition et mise en action du calendrier éditorial
- Gestion de l'engagement, incluant animation de la communauté et surveillance de l'e-réputation, ciblage, optimisation et analyse.

VOTRE PROFIL

- Expérience dans la gestion de comptes réseaux sociaux (2 ans au minimum)
- Excellente maîtrise des principaux réseaux sociaux (Instagram, Facebook, LinkedIn, X,...) et connaissances des nouveaux formats existants
- Formation spécialisée dans le domaine du community management
- Maîtrise de Canva et des logiciels de la suite Adobe un atout. Excellente aptitude à la rédaction
- Personne ayant le sens du travail en équipe, polyvalente et curieuse, capable de flexibilité dans ses horaires (occasionnellement le week end)
- Sens de l'organisation et respect des délais.

ENTREE EN FONCTION

- **Juin 2024** ou à convenir

Cette offre vous intéresse et vous êtes prêt-e à relever ces défis ? Merci de nous faire parvenir votre dossier complet uniquement au moyen du lien suivant d'ici au **3 mai 2024** sur : <https://emploi.gland.ch/>.

Seules les candidatures déposées via ce lien seront prises en considération