



Pour la direction de la communication

## Un chargé de communication numérique (H/F)

Cadre d'emploi des rédacteurs ou des attachés territoriaux (titulaires ou contractuels)

Située au nord-ouest du département des Hauts-de-Seine et faisant partie de l'établissement public territorial Boucle Nord de Seine, la ville de Bois-Colombes est idéalement située entre la gare de Paris-Saint-Lazare et le quartier d'affaires de La Défense.

Bien desservie par les transports en commun (lignes SNCF J et L, lignes de bus RATP, tramway), elle est également accessible en moins de 15 mn depuis l'autoroute A 86.

Ses 28 607 habitants bénéficient d'un cadre de vie agréable, grâce à une démarche ambitieuse de renouvellement urbain et à la mise en valeur du patrimoine existant. Ville en constante évolution grâce à des projets phares, tels que la création d'espaces publics qualitatifs dans les zones d'aménagement concerté, et dans le cadre du Grand Paris Express avec la création de deux gares sur la ligne 15 Ouest qui viendront à terme encore mieux desservir la Ville, elle est également l'une des communes du secteur les plus engagées en termes d'environnement, de développement durable et particulièrement investie dans le bien-être au travail.

### Vos missions :

Vous serez placé(e) sous l'autorité de la référente du pôle.

Hormis la production de documents digitaux de communication, vous assurerez leur diffusion et la mise à jour du site internet de la ville sous la responsabilité de la référente du pôle internet. Vous serez également chargé d'anticiper et de préparer les documents nécessaires aux inscriptions et aux démarches en ligne.

Vous rédigerez, mettrez en forme et préparerez la diffusion d'informations recueillies auprès de l'institution et de son environnement.

Enfin, vous participerez activement aux missions de la direction de la communication, le cas échéant, en rédigeant ou en maquetant pour les autres supports.

### Nos attentes:

- vous maîtrisez les différents logiciels professionnels (creative suite...) et les différents logiciels libres multimédia (wordpress,...) les logiciels de conception graphique et de mise en page (Xpress), le pack office et les logiciels métiers sous environnement Macintosh ? Cette maîtrise serait un plus.
- vous vous exprimez correctement à l'oral comme à l'écrit et maîtrisez les règles de grammaire, de syntaxe et d'orthographe ?
- vous savez prioriser et hiérarchiser la diffusion d'informations ?
- vous savez gérer un classement, mettre à jour une base documentaire (photothèque) et connaissez les techniques de recherche et d'analyse documentaire ?
- vous connaissez les problématiques de gestion des collectivités territoriales ?

### Alors, vous êtes le candidat que nous recherchons !

Votre sens de l'organisation, votre rigueur et votre méthode ne sont plus à démontrer.

Votre sens des relations humaines votre diplomatie, votre sens de l'écoute et de la reformulation ont déjà fait leurs preuves.

Vos prises d'initiative, votre réactivité et votre autonomie sont reconnues.

Votre capacité à saisir les opportunités et à anticiper les impacts de l'action pour la collectivité sont un atout indéniable.

Nous pouvons également compter sur votre sens du service public et sur le respect de vos obligations de discrétion et de confidentialité.

**N'hésitez plus, ce poste est fait pour vous !**



**Nos propositions:**

- Votre intégration au sein d'une équipe jeune et dynamique au sein du pôle digitalisation des services et relations aux usagers,
- Un temps de travail de 37h30 hebdomadaire avec 25 jours de CA et 15 jours de RTT,
- Rémunération statutaire, RIFSEEP (IFSE + CIA) et 13<sup>e</sup> mois,
- Des avantages sociaux nombreux (participation à la mutuelle et à la prévoyance, COS, CNAS, restaurant municipal, télétravail, politique de sport santé au travail).

**Le poste est à pourvoir dès que possible  
et nous n'attendons plus que vous pour compléter notre belle équipe !**

**Pour postuler :**

Merci de faire parvenir votre candidature (CV + lettre de motivation) par courrier avec la Réf. COMNUM22 à :

*Mairie de Bois-Colombes  
à l'attention de Monsieur le Maire  
15, rue Charles-Duflos – 92277 Bois-Colombes Cedex*

ou par courriel à [drh@bois-colombes.com](mailto:drh@bois-colombes.com)