

La région Bourgogne-Franche-Comté recrute

Un journaliste - rédacteur (H/F)

(Ouverts aux agents titulaires du grade d'attaché territorial ou lauréats du concours correspondant)

pour la direction communication et relation avec les citoyens

DESCRIPTIF DU POSTE

Sous l'autorité du chef de service édition web, le titulaire du poste rédige et réalise des contenus pour les médias édités par la collectivité.

Il assure les missions suivantes :

Veille de l'actualité et des pratiques du monde du numérique :

Identifier les bonnes pratiques
Se tenir informé des évolutions du secteur
Être force de proposition

Proposer les outils et les angles les plus adaptés aux différents types d'information : vidéos, réseaux sociaux, plateforme collaborative, textes.....

Rédaction :

Veiller et rechercher de l'information en interne et en externe (échanges avec les services et le cabinet, travail avec les chargés de communication...)
Hiérarchiser de l'information.
Participer aux comités éditos.
Rédiger des contenus ; recherche des photos/visuels (interne et externe).

Vidéo :

Rechercher de l'information,
Préparer des sujets (formats, angles...),
Rédiger d'une trame,
Mettre en œuvre la vidéo (réalisation, postproduction) en lien avec les personnes concernées en interne et en externe.

WEB

Soutenir le webmaster dans l'alimentation et la mise à jour du site internet
Travailler en collaboration avec le webmaster éditorial et l'animateur de communauté numériques pour la meilleure valorisation des contenus

Appui/conseil aux chargés de communication

Conseiller les chargés de communication sur les contenus et les outils les mieux adaptés

COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES ATTENDUES

Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriale
Connaissance des orientations stratégiques de la collectivité et des règles de procédures
Connaissances techniques du domaine d'intervention (techniques de recueil d'informations, techniques audiovisuelles...)

APTITUDES REQUISES

Aptitude à la communication transversale (avec les élus, le cabinet, le public extérieur...)
Sens du travail en équipe, bon relationnel
Faculté d'analyse et de synthèse et qualité d'expression écrite et orale
Réactivité et respect des délais impartis
Autonomie

INFORMATION COMPLEMENTAIRE

Localisation : Dijon, de nombreux déplacements sur le territoire de Bourgogne Franche-Comté au minimum 1 fois par semaine à Besançon, horaires décalés

Pour candidater, merci d'adresser un **curriculum vitae détaillé** et une **lettre de motivation précisant la référence du poste**, par courrier à l'adresse suivante : Madame la Présidente du conseil régional Bourgogne-Franche-Comté
Direction des ressources humaines - 17, boulevard de la Trémouille – CS 23502 - 21035 DIJON
ou par voie dématérialisée sur le site internet **www.bourgognefranchecomte.fr/rubrique** « offres d'emploi »
avant le 22 juin 2018

Pour plus de renseignements, vous pouvez contacter Mme Maryline BARBIER, chargée de la procédure de recrutement au 03 81 61 62 18.