

# REJOIGNEZ NOUS



THONON  
agglomération

## THONON AGGLOMERATION RECRUTE

POUR SON SERVICE COMMUNICATION

### UN.E CHARGE-E DE COMMUNICATION DIGITALE

*Type du contrat : Statuaire ou contractuel*

*Catégorie du poste : A et B*

*Temps de travail : Temps plein 35h / 4 jours*

*Date limite pour postuler : 02/08/24*

*Entretiens de recrutement : septembre 2024*

*A pourvoir : Dès octobre 2024*

Thonon Agglomération, communauté d'agglomération située en Haute-Savoie, en bordure du lac Léman et au cœur du Chablais, est composée de 25 communes, regroupant près de 95 000 habitants. Deuxième intercommunalité de Haute-Savoie, Thonon Agglomération bénéficie d'une situation géographique exceptionnelle.

Bordée par le lac Léman et les pré-Alpes, les activités de « pleine nature » sont très nombreuses, été comme hiver, entre pratique sportive, détente et loisirs.

La région, transfrontalière, bénéficie également de l'attractivité des cantons suisses de Genève et de Lausanne, situant Thonon Agglomération au centre de l'Europe et contribuant ainsi à façonner les enjeux de son développement.

#### Contexte et présentation du service

Notre service pilote la communication interne et externe de l'intercommunalité, en lien avec les services et les élus. Afin de compléter l'équipe, nous recherchons notre **Chargé-e de communication digitale**.

Sous la direction de la responsable communication, votre mission consiste à concevoir et mettre en œuvre **la stratégie de communication digitale**. Vous **optimisez la présence en ligne** de Thonon Agglomération pour **améliorer sa visibilité**, faire connaître son action et **interagir avec ses publics** à travers son écosystème numérique.

#### **Vos missions :**

Plus précisément, vous êtes en charge de :

- Elaborer la **stratégie de communication digitale** et définir la ligne éditoriale des différents outils (site web, réseaux sociaux, intranet...);
- Produire des **contenus rédactionnels et multimédia** (vidéos, photos, infographies, live, podcasts) selon les projets et les événements ;
- **Elaborer** les publications digitales selon le **planning éditorial** ;

- **Gérer et animer** les réseaux sociaux de la collectivité (Facebook, LinkedIn et YouTube) ;
- Gérer le **site internet** de l'agglomération : mettre à jour et intégrer des contenus, suivre la maintenance, garantir le respect des obligations réglementaires (accessibilité, RGPD...), faire évoluer le site dans le sens du numérique responsable ;
- Assurer la veille quotidienne de l'**e-réputation** ; Développer les actions de référencement et de positionnement (SEO, etc.) ; Mettre en place des outils de **mesure de fréquentation** et réaliser un **reporting régulier** ;
- Assurer la **veille** des usages et tendances, analyser les **opportunités** sur le déploiement de nouveaux outils ;

### **Votre profil :**

Titulaire d'une **formation supérieure en communication (bac+3/5)**, **idéalement spécialisée en digital**, vous possédez une première expérience réussie dans le domaine.

- Vous avez un **très bon niveau rédactionnel**, une **bonne humeur** communicative et une **énergie créatrice** bénéfique au lancement de nouveaux projets.
- Vous maîtrisez des **outils de PAO**, comme Illustrator, Photoshop ou encore InDesign ; **idéalement** à l'aise avec des logiciels de **montage vidéo**.

Si vous :

- Êtes prêt-e à évoluer dans un **service dynamique**,
- Avez envie de travailler dans un **château**, en plein cœur d'un **parc arboré**,
- Souhaitez apporter votre **rigueur**, votre **créativité** et votre **esprit d'équipe**...

Alors votre candidature est attendue !

### **Vos conditions de travail :**

- Lieu de travail : Château de Thénières à Ballaison, cadre de travail privilégié !
- Temps de travail : **35h / 4 jours** avec un jour off au choix à définir avec votre N+1 (lundi, mercredi, vendredi)
- Rémunération : à définir selon le profil
- Avantages complémentaires : participation employeur à la complémentaire santé et prévoyance maintien de salaire, comité d'entreprise (CNAS), prime sur objectifs après 1 an d'ancienneté (CIA), ... .

**Adressez votre lettre de motivation et votre CV avant le 02/08/2024 à :**

Monsieur le Président de Thonon Agglomération

- **Par voie postale** : Thonon Agglomération – BP 80 114 – 74 207 Thonon-les-Bains Cedex
- **Par courriel** : [rh-recrutement@thononagglomeration.fr](mailto:rh-recrutement@thononagglomeration.fr)
- **En ligne** : [www.thononagglomeration.fr](http://www.thononagglomeration.fr) / rubrique « Offres d'emploi »

