



AVIS DE VACANCE DE POSTE INTERNE / EXTERNE

La Ville de VITRÉ recrute un Agent multimédia (H/F)
Direction du Cabinet et de la Communication institutionnelle Ville - Temps complet
(Grades de recrutement : Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif principal 2^{ème} classe, Adjoint administratif principal 1^{ère} classe)

Sous l'autorité de la Responsable de la Communication institutionnelle de la Ville de Vitré, l'Agent multimédia participe à la réalisation de contenus pour les différents supports de communication de la Ville de Vitré.

MISSIONS :

- Mise en ligne et gestion de contenus sur les sites, les panneaux lumineux et les réseaux sociaux
- Manifestations événementielles et protocole : montage, fourniture de documentation, diffusion de supports, prises de vue...
- Prise de vue et gestion des photos, notamment pour la réalisation du Vitré Journal (bimestriel)
- Gestion de la photothèque
- PAO : mise en page de documents et création de visuels (30% du temps)
- Gestion des stocks : éditions Ville, documentation, cadeaux Ville, suivi de commandes
- Réalisation book, éditions Ville, archivage

PROFIL :

- Maîtrise de l'outil informatique et NTIC
- Maîtrise des logiciels de mise en page et traitement d'images (InDesign, Photoshop, Illustrator)
- Création graphique
- Audiovisuel : compétences photographe et vidéaste appréciées
- Bonne culture générale
- Esprit d'initiatives, dynamisme
- Disponibilité, polyvalence, autonomie
- Réactivité et rigueur
- Discrétion et ponctualité

CONDITIONS D'EMPLOI :

Temps complet. Statuaire de la Fonction Publique Territoriale.
Travail possible en soirée et le week-end.

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter la Direction des Ressources Humaines au 02 99 75 54 06 ou par courriel : direction.rh@vitrecommunaute.org

Adressez votre candidature (lettre de motivation + CV + photo + selon la situation du candidat : dernier bulletin de salaire et dernier arrêté de situation administrative ou attestation de réussite au concours ou reconnaissance de travailleur handicapé + copie du diplôme) à : Monsieur le Maire – Direction des Ressources Humaines, 16 bis Boulevard des Rochers – 35506 VITRÉ CEDEX ou par courriel : direction.rh@vitrecommunaute.org jusqu'au 15 juin 2019 inclus.