



LA COMMUNE D'UCCLE RECRUTE

Un Community Manager (H/F/X) - Service Communication

CONTEXTE DE LA FONCTION :

La Commune d'Uccle souhaite développer sa communication digitale à destination des citoyens, de ses usagers et des collaborateurs de l'administration.

Une multitude de contenus peuvent faire l'objet de ce type de communication. Il est donc nécessaire de recruter un Community manager ou animateur de communautés web dont la mission sera de fédérer les internautes au travers des réseaux sociaux autour de centres d'intérêt commun.

VOS TACHES :

- ✓ Organiser, développer et animer la communauté en ligne
- ✓ Assurer le rôle d'interface entre la Commune et la communauté web ; faire remonter les réactions auprès du responsable de la communication
- ✓ Elaborer une stratégie de communication digitale en collaboration avec le responsable de la communication
- ✓ Améliorer la visibilité de la commune sur internet et les réseaux sociaux
- ✓ Veiller à la cohérence éditoriale du site internet de la commune
- ✓ Veiller à la qualité des réponses, faire respecter les règles de la communauté
- ✓ Développer différents contenus : rédaction d'articles, créations graphiques, photos, vidéos, interviews,...
- ✓ Assurer une veille sur les secteurs d'activités de la Commune et sur les nouvelles tendances du web

VOTRE PROFIL :

Vous êtes titulaire d'une diplôme de l'enseignement universitaire à orientation littéraire ;
Vous disposez d'une orthographe et d'une syntaxe impeccables ;
Vous disposez d'une curiosité intellectuelle et d'une bonne culture générale ;
Vous avez des capacités d'analyse, d'initiative et d'organisation ;
Vous êtes à l'écoute et disposez de bonnes capacités relationnelles ;
Vous disposez d'une connaissance active du français et du néerlandais (éventuellement attestée par un brevet SELOR de l'épreuve écrite et orale) ;
Vous disposez de connaissances approfondies de l'utilisation des réseaux sociaux ;
Vous maîtrisez les outils bureautiques courants (traitement de texte, tableur, messagerie électronique,...) ;

VOS CONDITIONS DE TRAVAIL:

Contrat à durée déterminée (renouvelable). Entrée en fonction immédiate ;
Salaire conforme aux barèmes communaux (Niveau A1 – Attaché) ;
Prise en compte de l'ancienneté du secteur public et privé ;
Cadre de travail agréable ;
Allocation de fin d'année ;
Horaires flexibles (37h30/semaine) et horaire spécifique en juillet et août ;
Gratuité de l'abonnement STIB ;
Remboursement des autres frais de transports en commun à 80 % ;
Primes vélo et piéton ;
Prime de bilinguisme sur base des attestations délivrées par le SELOR ;
Nombreuses possibilités de formations ;
Divers avantages dans le cadre du service social du personnel (intervention assurance hospitalisation,...).

INTERESSÉ(E) ?

Envoyez votre candidature (lettre de motivation et CV) par courrier à l'Administration Communale d'Uccle- Service du Personnel- Place Jean Van der Elst, 29- 1180 Bruxelles ou par courriel à l'attention de Mme Sylvie Duez, Directrice des Ressources humaines à l'adresse servicedupersonnel@uccle.brussels

Toute demande de renseignements relatifs à la fonction peut être adressée par courriel à Mme Jennifer Baré : jbare@uccle.brussels en veillant à mentionner vos coordonnées complètes.