

## **Annonce - Communication digitale et webmastering**

L'Office de Tourisme de Chantilly et de l'Aire Cantilienne, cherche un nouveau collaborateur.

En charge de la communication digitale et du webmastering, vous devrez concevoir, en lien avec la responsable de l'Office, la stratégie de communication.

En collaboration avec l'équipe vous devrez identifier les moyens nécessaires pour décliner cette stratégie et piloter les actions. Vous serez également en charge du bon fonctionnement des outils web (site internet, blog, ...) de l'Office de Tourisme.

Vous avez une sensibilité au monde du tourisme, vous avez envie de participer à la notoriété de Chantilly et ses alentours, envoyez votre CV.

Poste à pourvoir le 15 septembre 2018, basé à l'Office de Tourisme de Chantilly.

Rémunération en référence de la Convention Collective des Offices de Tourisme, grade 2.2.

Clôture de la réception des CV et lettres de motivation, le 20 juillet.

A adresser à : Marie Lemaire, Office de Tourisme, 73 rue du Connétable, 60500 Chantilly – ou sur [accueil@chantilly-tourisme.com](mailto:accueil@chantilly-tourisme.com)

---

### **Intitulé du poste :**

Communication digitale et webmastering

### **Missions du poste :**

Missions de base > Conception et mise en œuvre d'une stratégie de communication numérique et webmarketing

Missions complémentaires > Accueil

### **Cadrage du poste :**

Responsable de l'Office de Tourisme

### **Description des activités :**

Conception et mise en œuvre de la stratégie de communication. Application de la stratégie digitale, en collaboration avec l'équipe, identification et mise en œuvre des moyens nécessaires à la déclinaison de cette stratégie, Pilotage des actions e-marketing.

### **Détails des missions :**

Missions digitales >

- Administration et gestion technique des back office web
- Administration et gestion d'une base de données (*Tourinsoft*)
- Analyse du suivi statistiques des outils web
- Maitrise des référencement naturels et connaissance des référencement payants
- Développement de la notoriété sur le web et gestion de l'e-réputation
- Administration des données remplies en ligne par les partenaires

#### Missions marketing >

- Réalisation et intégration de supports de communication multimédia : bannières, animations, vidéo, son, montage photo
- Mise à jour et vérification de contenus (texte, illustrations, fiche produit, vidéo) sur une interface d'administration de sites web (*CMS – Joomla*)
- Gestion des réseaux sociaux (gestion partagée en binôme)
- Intégration des articles, envoi et suivi des newsletters

#### Missions de communication >

- Création ponctuelle de support graphiques (utilisation de In Design)
- Recueil d'informations auprès des partenaires (gestion partagée en binôme)

#### Missions complémentaires >

- Accueillir physiquement, téléphoniquement, traiter les demandes d'informations

La polyvalence est exigée, le titulaire de cette fiche de poste pouvant être amené à gérer des tâches et développer des missions sortant du cadre de ses missions.

#### **Responsabilités du poste :**

Autonomie > Gestion des outils informatiques / Gestion du calendrier des publications, mises à jour, jeux ...

Responsabilité > Alerter au bon moment en cas de difficultés rencontrées

#### **Compétences requises :**

Maitriser le webdesign, les outils d'intégration web, le langage web, l'infographie, les référencement

Notions de droit du numérique

Maitriser la communication des organisations

Maitriser les outils de mesures statistiques

Maitrise de l'anglais indispensable

Certification google adwords ou toute autre certification appréciée

#### **Formation et expérience :**

BTS informatique et licence en communication digitale

Au moins deux ans d'expérience dans un poste équivalent