



Mairie de Combs-la-Ville  
Esplanade Charles de Gaulle  
CS 10570 - 77 383 Combs-la-Ville Cedex  
Tel. : 01 64 13.16.00  
[www.combs-la-ville.fr](http://www.combs-la-ville.fr)

Avril 2024

## FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : **JOURNALISTE (F/H) - CDD**

### **DIRECTION DE LA COMMUNICATION**

**SERVICE : Communication**

**Poste placé sous la responsabilité** de la Directrice de la Communication

**Niveau du poste dans l'organigramme** : DGS -> Directrice de la Communication -> Journaliste

### **I – DESCRIPTION DU POSTE**

#### **Missions principales :**

- Elaboration et rédaction du contenu éditorial des publications : Recueil des informations, proposer et rédiger les articles/interviews/reportages, coordination du magazine municipal (6 numéros par an), vérification, correction et validation des contenus.
- Rédaction d'articles, brèves, dossiers, communiqués pour les différents supports de la collectivité (brochure, site, réseaux sociaux, dépliants...).
- Participation aux événements municipaux pour effectuer des prises de vues.
- Participation occasionnelle aux autres activités du service.

#### **Activité secondaire :**

- Participation occasionnelle aux autres activités du service.

### **II – PROFIL DU POSTE**

De formation supérieure en communication ou en journalisme niveau Bac +3 minimum.

#### **Connaissances théoriques et pratiques**

Connaissance de l'environnement territorial appréciée

Maîtrise de la chaîne éditoriale, des techniques et outils de communication

Expérience significative sur une fonction de journaliste fortement appréciée

Maîtrise de la photographie et du droit à l'image

La maîtrise de l'outil vidéo serait un plus

#### **Savoir-faire**

Grandes capacités rédactionnelles, parfaite maîtrise de l'orthographe exigée

Capacités d'éditorialisation en fonction des sujets et des supports

Aptitude au travail en équipe

#### **Savoir-être**

Rigueur.

Méthode.

Autonomie, force de proposition.

Organisation.

Dynamisme et initiative.

Discrétion.

Appétence pour la communication et la rédaction.

### **III – LES CONTRAINTES SPÉCIFIQUES DU POSTE**

Disponibilité : prises de vues possibles ponctuellement le week-end.

#### **IV – NIVEAU DE RECRUTEMENT (grade)**

Rédacteur

Agent contractuel

#### **V – CONDITIONS DE TRAVAIL ET AVANTAGES LOCAUX**

Temps de travail : 37h30 hebdomadaires

RTT : 6,5 jours

Congés : 32 jours

Adhésion au CNAS

Restauration municipale du personnel

Véhicule : Non

La présente fiche de poste est susceptible d'évolutions selon nécessités (missions et conditions de travail).

#### **Poste à pourvoir rapidement**

**Une lettre de candidature et un CV sont à adresser  
à l'attention de Monsieur le Maire  
via le lien « ENVOYER VOTRE CANDIDATURE » sur le site de la Ville**