

31 483 habitants  
Département du Val de Marne  
Chef lieu d'arrondissement  
Membre de la Métropole du Grand Paris  
EPT Grand-Orly Seine Bièvre  
503 agents communaux



**RECRUTE**  
**UN RÉDACTEUR EN CHEF (H/F)**  
**(Cadre A)**

Reconnue pour sa qualité de vie, sa richesse associative, sa nouvelle vitalité économique et urbanistique, la Ville de l'Haÿ-les-Roses (31 483 habitants, Sous-Préfecture du Val-de-Marne) s'inscrit dans une dynamique forte portée par son exécutif. Partie prenante dans le développement du Grand Paris (arrivée de la Ligne 14 du métro), elle œuvre au renforcement de son attractivité, au renouvellement de ses politiques publiques et à la modernisation de son administration afin d'optimiser les services rendus à ses concitoyens.

Pour améliorer le cadre de vie des habitants, la ville porte simultanément 4 grands projets de renouveau à l'échelle de son territoire. Ils permettront de doter la ville d'équipements publics modernes et repensés, autour d'espaces publics agréables et accueillants, avec une nouvelle dynamique commerciale et une offre de logements de qualité, le tout en intégrant des enjeux forts de développement durable, sans peser sur les finances de demain.

Le service communication de la ville de L'Haÿ-les-Roses place au cœur de son action la valorisation des projets et initiatives portés par les différents services municipaux, via une communication claire, cohérente et accessible à tous. À travers une approche 360°, le service s'emploie à promouvoir les projets destinés à la population : programmes jeunesse, services dédiés aux seniors, événements culturels et festifs, initiatives sociales et environnementales, etc. Cette mise en avant se réalise à travers une diversité de canaux de communication, allant du magazine municipal aux plateformes numériques en passant par les réseaux sociaux et les supports imprimés.

Le Rédacteur en chef (F/H), sous l'autorité de la Directrice de la communication, est chargé de l'édition, la diffusion et le rayonnement du journal de la Ville, du supplément culturel et événementiel ainsi que du journal interne. Doté d'une forte aptitude à collaborer avec divers services et secteurs, Il possède une vision claire et une grande transversalité, afin de coordonner efficacement la production de ces supports.

A ce titre, il a en charge les activités principales suivantes :

**1/ ORGANISATION DU CONTENU DU JOURNAL MUNICIPAL, DU SUPPLEMENT CULTUREL ET DU JOURNAL INTERNE**

- Organiser le planning de production : comité de rédaction, réunion de suivi, bouclage, etc.
- Définir le chemin de fer
- Définir les angles des articles en cohérence avec la politique municipale
- Encadrer les pigistes et les équipes internes travaillant sur le projet
- Assurer la recherche et la commande iconographique
- Veiller à la cohérence image/texte du support municipal
- Organiser des réunions d'information
- Participer à la réalisation de la maquette

**2/ REDACTION**

- Réaliser des articles pour les différents supports édités par la ville
- Trouver des sujets et définir les angles en cohérence avec la politique municipale
- Conduire les interviews utiles à l'édition du journal municipal
- S'assurer que les informations soient en cohérence avec la politique municipale



### **3/ PUBLICATION DU JOURNAL**

- Veiller au respect des délais
- Veiller à la coordination des différents corps de métiers utiles à la réalisation des magazines
- Suivre la fabrication du journal avec les prestataires extérieurs
- Suivre la distribution des productions avec les agents en charge ou le prestataire de service

### **4/ RELATION PRESSE / MEDIAS**

- Réaliser et exécuter la stratégie de relation presse et développement des relations médias
- Rédiger des dossiers et des communiqués de presse en rapport avec le contenu du magazine (mise en forme sur Canva)
- Développer le fichier presse

Titulaire d'un bac + 3 minimum en journalisme ou dans le domaine de l'édition, vous possédez d'excellentes compétences rédactionnelles et éditoriales, démontrant ainsi votre capacité à élaborer des stratégies et à piloter des projets. Vous maîtrisez les outils de planification et respectez les délais avec rigueur. Votre vision stratégique assure la cohérence éditoriale et le rayonnement des publications. Vous excellez dans la coordination et la collaboration avec différentes équipes, faisant preuve d'autonomie, de rapidité d'exécution, d'esprit d'analyse, de réactivité et de confidentialité. Votre connaissance approfondie des règles juridiques et déontologiques du droit de la publication et de l'information est complétée par une familiarité avec les nouvelles technologies, notamment une appétence pour les outils d'intelligence artificielle et de création visuelle tels que ChatGPT, Canva, etc. Une compréhension du monde des collectivités, associée à un sens du service public et une appétence pour la communication publique, serait particulièrement appréciée.

### **POSTE A POURVOIR : dès le 1<sup>er</sup> mai 2024**

Vous bénéficierez au sein de notre collectivité d'une rémunération statutaire, d'un régime indemnitaire, d'une prime de fin d'année, du CNAS, de titres restaurants (option facultative), d'une participation à une mutuelle labellisée.

Ce poste étant à temps complet (37h30), vous bénéficierez de 25 jours de congés annuels et de 15 jours de RTT (journée de la solidarité imposée le lundi de Pentecôte).

Recrutement par voie statutaire en catégorie A (Filière administrative – cadre d'emploi des Attachés Territoriaux), ou à défaut, par voie contractuelle.

Si vous souhaitez postuler, adresser votre candidature de préférence par mail, à l'attention de Monsieur le Maire : [recrutement@ville-lhay94.fr](mailto:recrutement@ville-lhay94.fr)