

FICHE DE POSTE

Titre du poste : Chargé(e) de communication – Contrat en alternance niveau Master 2

Direction / service : Office de Tourisme

Lieu de travail : Office de Tourisme de Moustiers Sainte Marie

Date de création du poste : 15/09/2022

Missions principales :

- **Communication 360°.**
- **Graphisme :** conception d'affiches, flyers, brochures et autres visuels en numérique/print.
- **Relation presse :** Création de bulletins d'informations, dossiers de presse, communiqués de presse, participation aux accueils presse.
- **Sites Web :** mise à jour des sites actuels, suivi de leurs référencements, être force de proposition pour leurs évolutions, veille, rédaction, création de contenu. Participer à la création d'un site internet.
- **Gestion de la base de données APIDAE :** création de fiches, mise à jour, exports, widgets.
- **Community Management :** mise à jour des chartes éditoriales, mise en ligne des posts, veille journalistique, photos/vidéos, réponse aux échanges.
- **Newsletters :** conception, rédaction du contenu, envoi, gestion d'un fichier clients.
- **Data Analytics :** Veille du réseau informatique et des différents systèmes, analyse des statistiques et production des bilans.

Missions complémentaires :

- Soutien aux actions de promotions et d'évènements.
- Peut ponctuellement participer à l'accueil des visiteurs.

Compétences requises :

- graphisme : maîtrise des logiciels Indesign (requis), Illustrator (requis), Photoshop (souhaité).
- parfaite expression écrite
- anglais très bon niveau, deuxième langue souhaitée.
- outil informatique : Pack Office, Excel, Publisher, Word, Powerpoint, Google Analytics.
- capacité d'organisation
- aisance relationnelle
- esprit d'équipe
- polyvalence