

FICHE DE POSTE Graphiste

Intitulé du poste : **Graphiste**

Lieu d'affectation : Direction de la communication

Responsable hiérarchique : Directeur de la communication

Statut-Grade : catégorie B

Temps de travail : 100 %

Répartition hebdomadaire : du lundi au vendredi – 35 heures / semaine

Définition du poste :

Composée d'une équipe de 5 personnes, la Direction de la Communication accompagne l'équipe municipale et l'ensemble des Directions dans la valorisation des dispositifs et des démarches auprès des habitants ou des partenaires. Rattachée à la Direction générale des services avec un lien fonctionnel avec le Cabinet du Maire, la Direction de la Communication est chargée de définir et mettre en œuvre une stratégie globale de communication, avec une attention particulière à l'information des usagers.

Sous l'autorité du Directeur de la Communication, le graphiste a pour missions principales de mettre en forme l'information sous une forme graphique et créative adaptée aux publics cibles de la Ville et de réaliser tous types de supports de communication print (magazine mensuel, guides, rapports, affiches, flyers...) et digitaux (déclinaisons pour réseaux sociaux, bannières, etc.). Il garantit le respect de la charte graphique en s'assurant que les créations soient cohérentes avec celle-ci.

Missions :

- Appréhender les demandes des différents services de la collectivité en matière de création de supports, rechercher et étudier les informations qui conditionnent la création ou l'exécution de la commande (recevoir et analyser le brief)
- Être force de proposition sur tous les aspects visuels du Plan de Communication de la Ville
- Proposer des moyens et des supports de communication adaptés aux objectifs de communication
- Réaliser des travaux préparatoires et des essais (esquisses, préprojet, prémaquette, choix des supports, des techniques ou du style)
- Créer des mises en page et des maquettes pour tous types de supports et suivi de fabrication
- Identifier les nouvelles tendances et appliquer de nouvelles techniques et pratiques graphiques
- Être le garant du respect de la charte de la Ville, et de la cohérence de l'identité globale de la communication Ville
- Être en lien avec les prestataires pour la réalisation des produits

Compétences requises :

- Capacité à traduire un concept de communication visuelle
- Maîtrise de la création graphique, de la mise en page, de la typographie et de la chaîne graphique
- Maîtrise des logiciels spécifiques de mise en page : Indesign / Photoshop / Illustrator....
- Maîtrise de la PAO et de l'infographie
- Connaissances des règles et langages typographiques
- Connaissances du processus de fabrication des produits imprimés
- Connaissances de base en montage vidéo
- Connaissances des outils de publication web (Wordpress)
- Connaissances des collectivités territoriales et de leur fonctionnement

Savoir-faire méthodologique et technique

- Sens esthétique et créativité
- Polyvalent, connaissance des formats print, web et digitaux
- Réactivité, rapidité d'exécution
- Rigueur : soin, exigence, sens du détail
- Autonomie
- Maîtrise des règles typographiques
- Grammaire et orthographe irréprochables

Savoirs- être

- Devoir de réserve et discrétion
- Disponibilité selon les contraintes de la Direction et du Cabinet
- Curiosité et sens du travail en équipe
- Organisation, rigueur et adaptabilité
- Dynamisme

LUNEL, décembre 2024

Visa de l'agent,

Visa du responsable,

Ce document est évolutif en fonction des besoins du service et des initiatives de l'agent, qui peut demander à apporter des modifications à la présente fiche de poste dans la mesure où l'intérêt général est préservé.