



Anières est une commune tournée vers l'avenir, qui soigne et modernise sa communication à l'égard de ses habitant.e.s et de divers partenaires. Particulièrement dynamique, elle porte de nombreux projets urbanistiques, environnementaux, événementiels notamment sur lesquels elle communique activement.

Nous mettons au concours le poste de

**Responsable communication
et informatique à 80%**

Travaillant en autonomie au sein d'une équipe administrative composée d'une quinzaine de collaborateurs.trices, vous serez l'interface entre les différents services et le public.

Vos principales tâches :

- Développer et mettre en œuvre la stratégie globale de communication
- Mettre sur pied un plan de communication en lien avec les différents projets et manifestations de la commune
- Concevoir, réaliser et diffuser l'ensemble des supports de communication (dépliants, tous ménages, affiches, cartons d'invitation, cartes de vœux, etc.)
- Concevoir et rédiger le journal communal et le compte-rendu administratif et financier
- Superviser le travail des prestataires de communication (agences créatives, imprimeurs, photographes, vidéastes, etc.)
- Gérer la planification, la rédaction et la diffusion des contenus pour le site internet et les réseaux sociaux de la commune
- Relayer les communications des sociétés communales, du canton de Genève et autres organismes sur les différents canaux
- Gérer la bibliothèque d'images et réaliser des mises en pages simples à l'aide de Canva ou d'InDesign
- Représenter la Commune d'Anières auprès du service informatique de l'Association des communes genevoises (SIACG), superviser l'ensemble des demandes et tickets informatiques de la commune et suivre l'implémentation de nouveaux programmes métiers
- Fournir un support informatique ponctuel à l'équipe de l'administration communale et organiser l'achat et l'installation de matériel informatique
- Gérer, avec le support d'un mandataire, la téléphonie de la commune
- Etablir le budget annuel et assurer le suivi financier lié à la communication, l'informatique et la téléphonie.

Vos atouts :

- Vous êtes titulaire d'un diplôme supérieur dans le domaine de la communication/marketing (SAWI par exemple).
- Vous bénéficiez de plusieurs années d'expérience dans le domaine de la communication offline et online, idéalement dans une administration publique.
- La gestion des réseaux sociaux n'a plus de secrets pour vous.
- Vous disposez d'une très grande aisance dans la rédaction française et avez une orthographe irréprochable.
- Vous témoignez d'un intérêt marqué pour le digital
- Vous maîtrisez parfaitement les outils informatiques courants ainsi que les outils propres aux métiers de la communication et de l'informatique (Wordpress et InDesign un atout).
- Vous avez une personnalité créative, innovante et orientée solution.
- De nature souple et endurante, vous savez passer rapidement d'un dossier à un autre et cultiver de bonnes relations professionnelles avec des profils très variés.
- Vous excellez dans la prise en charge de A à Z d'un dossier.
- Vous travaillez de manière autonome, organisée et proactive tout en cultivant de nombreuses interactions tant internes qu'externes et savez coordonner différents partenaires.
- Vous disposez du sens du service public, avez de l'entregent et savez respecter les délais.

Nous offrons :

Un travail passionnant et varié au sein d'une équipe dynamique et les prestations salariales et sociales d'une administration publique.

Entrée en fonction : dès que possible

Délai de postulation : 20 juillet

Si vous vous reconnaissez dans ce profil, nous attendons avec plaisir votre dossier de candidature complet (CV, copies de certificats et diplômes) jusqu'au 20 juillet à : candidatures@anieres.ch

Seules les candidatures répondant au profil souhaité seront prises en considération et feront l'objet d'une réponse.