



La Ville de Leers recherche son/sa chargé(e) de communication — Webmaster **(poste de catégorie B)**

Leers est une commune de 9 600 habitants située au cœur de l'agglomération roubaisienne. Ville dynamique, elle propose de nombreux services : 3 groupes scolaires, des activités périscolaires, un centre petite enfance, des centres de loisirs, une école municipale de musique, une maison des jeunes, des équipements sportifs diversifiés, une résidence autonomie, un EHPAD, des festivités toute l'année...

Elle recherche un/e chargé(e) de communication / webmaster pour renforcer son service Communication, suite à une mutation externe.

Missions principales :

Sous l'autorité de la responsable de pôle, vous participez à la mise en œuvre de la stratégie globale de communication de la Ville, dans une approche à 360° (print, web, digital, relations presse), et à la transformation numérique de la collectivité.

À ce titre, vous contribuez à renforcer l'attractivité du territoire, à valoriser les politiques publiques, les initiatives locales et les habitants, et à garantir une information claire, accessible et cohérente à destination de l'ensemble des publics.

Vous serez plus particulièrement chargé(e) de :

Communication digitale et webmastering

- Mettre en œuvre et développer une stratégie de communication digitale, en respectant la ligne éditoriale de la Ville ;
- Administrer et mettre à jour quotidiennement les outils numériques de la collectivité : site internet, application mobile, newsletters ;
- Participer à l'animation des réseaux sociaux (Facebook, Instagram) : création de contenus, veille, réflexion stratégique ;
- Réaliser et monter des contenus audiovisuels (capsules vidéos pour les réseaux sociaux, vidéos institutionnelles, reportages, cérémonies)
- Participer à la modernisation des outils de communication utilisés par la Ville
- Veiller sur la e-réputation de la collectivité

Communication éditoriale et reportage

- Recueillir, vérifier, rédiger, sélectionner, hiérarchiser et diffuser des contenus adaptés aux différents supports et publics : magazine municipal, site internet, réseaux sociaux, application mobile, newsletters, panneaux lumineux ;
- Réaliser des reportages photo et vidéo lors des événements, projets et temps forts de la Ville ;
- Contribuer aux relations presse : rédaction de communiqués et dossiers de presse
- Assurer une veille et être source de proposition pour tous sujets ayant trait à la communication et l'information

Contribution à la reprographie et à la production graphique

- Coordonner et suivre des demandes de reprographie des services municipaux et des associations, en lien avec le graphiste.
- Conseiller les services sur les solutions adaptées (choix des supports, optimisation des délais, coûts et contraintes environnementales).
- Participer à la PAO dans le respect de la charte graphique et des briefs définis.

Conditions de travail :

Poste à 36h30/semaine — 8 jours de RTT/an

Travail du mardi au samedi midi — disponibilité ponctuelle en soirées, week-ends et jours fériés, en fonction des événements de la collectivité

Travail en bureau avec déplacements fréquents sur le territoire de la collectivité

Véhicule de service mis à disposition pour les déplacements

Profil :

- Bonne connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales,
- Excellente maîtrise des outils et techniques de communication multicanaux (print, web, réseaux sociaux),
- Maîtrise indispensable de la suite Adobe (InDesign, Photoshop, Illustrator) et des outils bureautiques,
- Connaissance des CMS et des outils de montage photo/vidéo,
- Notions de graphisme,
- Solides capacités rédactionnelles, sens de l'analyse et de l'organisation,
- Aptitude à travailler en transversalité et à gérer les urgences et les priorités,
- Autonomie, rigueur et sens des responsabilités,
- Créativité, curiosité et adaptabilité,
- Sens du relationnel et goût du travail en équipe,
- Permis B indispensable,
- Des notions en pilotage de drone seraient un plus

Poste à pourvoir dès que possible

Date butoir de réception des candidatures : **le 14 février 2026**

*Envoyer CV et lettre de motivation à
Monsieur le Maire
25 rue de Lys
BP11
59115 LEERS*