

Poste : Graphiste

Durée hebdomadaire de service : 37h

Date limite de candidature : 8 juillet

Date prévisionnelle de recrutement : 22 aout

Type de contrat : Fonctionnaire/contractuel

INTRODUCTION

Ville de 32 000 habitants, 2ème ville de l'Eurométropole de Strasbourg, Schiltigheim est une ville en mutation. Engagée dans la transition écologique et sociale, signataire du pacte pour la transition, Schiltigheim veut être une ville durable et conviviale et solidaire.

Placé.e sous l'autorité de la cheffe du service communication, en lien avec le conseiller en charge de la communication, vous participez à la conception de supports graphiques pour la communication interne/externe de la collectivité. Vous assurez également le suivi des contrats de prestations graphiques avec les prestataires extérieurs.

ACTIVITES

- Conception de supports de communication

Rechercher et étudier les informations qui conditionnent la création ou l'exécution de la commande (recevoir le brief)

Proposer les moyens et supports de communication adaptés aux objectifs de communication

Effectuer les travaux préparatoires et essais nécessaires : esquisse, préprojet, prémaquette, choix des supports, des techniques ou du style

-Réalisation de supports de communication

Réaliser l'ouvrage : maquette, illustration, mise en couleurs, graphisme, animation ou rédaction des slogans, annonces, etc.

Maîtriser les progiciels de conception graphique et mise en page(s)

Maîtriser les techniques et les outils de réalisation de l'image

Maîtriser les contraintes et les étapes de production de la chaîne graphique

Vérifier la qualité du travail et sa conformité au projet initial avec le responsable, effectuer les modifications ou corrections éventuelles

-Coordination artistique des réalisations

Appréhender les demandes et conseiller les services de la collectivité en matière de création

Analyser la faisabilité des projets et proposer des solutions adaptées

Respecter et faire respecter les cahiers des charges, les délais et les coûts

Suivre les productions de documents et supports

**Activités secondaires :**

Venir en appui des divers postes du service communication en cas de besoin (réseaux sociaux etc).

Réalisations de photographies

Suivi des marchés/budget

PROFIL RECHERCHÉ**Savoir-faire :**

Connaissance des principes régissant la communication imprimée collectivité

Mise en page(s), typographie, colorimétrie, Principaux langages de la communication. (écrit, oral, événementiel, signalétique)

Progiciels de PAO et d'infographie charte graphique, multimédia, etc.)

Règles et langages typographiques Techniques d'écoute et notions de pédagogie

Processus d'impression

Techniques de maquette, illustration, mise en couleur(s)

Chaîne graphique

Techniques d'impression

Techniques rédactionnelles (écrit, web, etc.)

Savoir-être :

- Être motivé
- Être dynamique et force de proposition
- Être rigoureux, réactif, organisé, disponible
- Être créatif
- Être polyvalent

CONDITIONS D'EXERCICE DU POSTE

Type de recrutement : Temps plein

Durée hebdomadaire de service : 37h

Rémunération statutaire et régime indemnitaire ; Prime de fin d'année ; Tickets restaurant ; Prise en charge à 75% de l'abonnement de transport en commun ; Participation à la mutuelle

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Contact pour informations sur le poste : zoe.benali@ville-schiltigheim.fr

Les candidatures sont à adresser à la cheffe du service Communication à l'adresse suivante : zoe.benali@ville-schiltigheim.fr