

Chargé de projets numériques – webmasteur éditorial H/F

<http://recrutement.quaibrantly.fr/offre-emploi-146.html>

Annonceur	DIRECTION DU DÉVELOPPEMENT CULTUREL
Contrat	Contractuel en CDD
Expérience	1 à 3 ans
Fonction	Chargé de projets numériques
Localisation	Paris
Statut	Contractuel



Votre mission :

Type de contrat/Statut : Contrat à durée déterminée d'une durée de 6 mois (remplacement congé maternité)

Catégorie d'emploi : Catégorie 3 (catégorie A de la fonction publique)

Rattachement hiérarchique : Poste placé sous la responsabilité du responsable du service du développement numérique, au sein de la direction du développement culturel

Vacance du poste : avril 2018

Description du poste

La direction du développement culturel (DDC) se compose de quatre services et d'une cellule : le service des expositions, le service des éditions, le service de l'auditorium, le service du développement numérique et la cellule administrative et financière.

Le service du développement numérique est composé de 5 agents : le responsable du service, un adjoint, un chargé de projets numériques - webmaster éditorial, un chargé de projet Installations audiovisuelles et multimédia et un chargé des productions audiovisuelles et multimédia. Le service est en charge de l'administration et de la maintenance du site web et de l'intranet, des applications mobiles institutionnelles, de la production de programmes multimédia in situ et de l'animation des réseaux sociaux numériques (RSN), ensemble appelé ci-après plateforme numérique.

Missions

Le/la chargé(e) de projets numériques – webmasteur éditorial assurera notamment les missions suivantes :

- Alimenter la plateforme numérique en contenus, et plus spécifiquement le site web de l'établissement, en veillant à la cohérence éditoriale et la mise en ligne des traductions ;
- Coordonner la transition entre les prestataires sortants et entrants en charge de la maintenance du site web ;
- Coordonner la dernière phase du déploiement du nouvel intranet de l'établissement (mise en ligne prévue au printemps 2018) ;
- Contrôler la qualité (technique, éditoriale, fonctionnelle) du travail des prestataires ;
- Alerter les interlocuteurs concernés en cas de dysfonctionnement technique et proposer des pistes de résolution de problème ou d'amélioration de l'outil de gestion du site web ;
- Analyse et audit de référencement SEO et SEA, suivi statistique de la fréquentation du site web, restituer à sa hiérarchie de façon régulière une analyse des données et une mise en perspective ;
- Autres tâches administratives liées à son périmètre (saisie de bon de commande, suivi budgétaire, etc.).

Relations professionnelles

- Relations internes : les agents de son service, de sa direction et des autres directions de l'établissement.
- Relations externes : les prestataires extérieurs.

Votre profil :

Profil requis

- Formation supérieure en conduite de projets multimédias (ou formation équivalente) avec une première expérience professionnelle dans un emploi similaire ;
- Maîtrise des outils d'administration de site web (CMS typo3 ou tout autre content management system, Sharepoint) ;
- Maîtrise des outils de suivis statistiques type Google Analytics ;
- Connaissance des fonctionnements et modalités d'usages des langages liés au numérique : applications, programmation / développement, protocoles sur Internet, standards du web (HTML5/CSS3), accessibilité, pratiques du référencement (SEO, SEA) ;
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Powerpoint) ;
- Très bonne expression écrite et orale ;
- Organisation et rigueur ;
- Pédagogie, capacité d'écoute et aptitude à travailler de façon transversale ;
- Pratique professionnelle de l'anglais, la maîtrise d'une seconde langue étrangère serait un plus.

Conditions de travail : Travail à temps complet

Résidence administrative : Siège social de l'établissement public du musée du quai Branly – Jacques Chirac (222, rue de l'université- 75343 PARIS cedex 07)