

**Webmestre - DCR 004**

Référence du poste : 1854

Famille métier : Communication-médiation pédagogique

Métier : Webmestre

Emploi : Webmestre

Classification de l'emploi : B+

**AFFECTATION**

Direction : Direction de la Communication et des Relations Internationales

Service : DCR-COM-Service Communication Interne et Technologie de l'Information et de la Communication

Lieu : PARIS - 75

**DESCRIPTION DU POSTE**

Rejoignez la plus grosse usine de traitement des eaux usées en Europe et la 3ème au monde : Le SIAAP ! Fort de ses 1800 agents Le SIAAP, Service Public de l'Assainissement Francilien exploite directement le premier outil industriel de France pour l'assainissement. Pour concilier la qualité, la sûreté et l'environnement, notre service public utilise des technologies performantes, équipe ses installations de procédés (systèmes) novateurs, investit dans le renouvellement de ses équipements pour mieux traiter l'eau de 9 millions d'usagers franciliens dans un respect accru de l'environnement.

Direction : DCRI, poste à pourvoir en aout 2021

Le/la webmaster accomplit ses missions au sein du Service communication interne et technologie de l'information et de la communication. Ce service fait partie de la Direction de de la communication et des relations internationales (DCRI) composée de deux entités :

- La communication interne, externe et institutionnelle (3 chefs de projets, une webmaster et une assistante)
- Les relations internationales : 2 chefs de projets, une assistante.

Le/la webmaster conçoit et met en oeuvre la communication digitale. Il gère les sites internet et intranet du SIAAP prenant en charge l'ensemble des aspects techniques, graphiques et éditoriaux.

Missions :

- > Réalise la gestion du contenu éditorial et de l'animation des sites web (intranet et internet)
- > Rédige des brèves en veillant à la vulgarisation des contenus éditoriaux
- > Crée des visuels pour le web
- > Intègre les contenus éditoriaux dans le respect de la charte de nommage et du circuit de validation
- > Anime un réseau de contributeurs intranet interne et leur apporte conseil et formation
- > Supervise la maintenance préventive et corrective du site.
- > Assure le suivi des relations avec les services internes et les prestataires dans le respect des délais.
- > Suit le développement des sites web ou des nouvelles pages et participe à l'élaboration du cahier des charges fonctionnel
- > Assure les tests et recettes des développements web
- > Prend en compte la dimension juridique de son activité (Cnil, droits d'auteurs, etc.), des normes d'accessibilité, de la charte graphique.
- > Assure une veille sur les technologies de l'information et la communication
- > Archive les contenus et édite les statistiques des sites

Avantages :

- Rémunération attractive,
- Formation professionnelle assurée,
- Restaurant d'entreprise ou ticket restaurant,
- Comité d'actions sociales

Comité d'actions sociales,  
Participation à la mutuelle prévoyance,  
Congés + RTT.

## PROFILS RECHERCHES

Compétences attendues (part 1) : Compétences :

- > Connaissance du CMS Typo 3, de la suite Adobe, des outils bureautiques
- > Connaissances des technologies de l'information et de la communication, des règles éditoriales des sites web
- > Capacités rédactionnelles, savoir rédiger pour le web
- > Connaissances de l'environnement territorial et de l'écosystème Social Media
- > Connaissances des règles de droits liés à la diffusion d'information sur internet
- > Maîtrise de la gestion de projet

Qualités :

Sens de l'organisation  
Rigueur  
Réactivité  
Créativité  
Curiosité intellectuelle  
Sens des relations humaines et esprit d'équipe  
Discrétion

Formation initiale : Formation requise : BTS ou DUT métiers du multimédia et de l'Internet ou Licence pro avec options webmaster, conception et administration web.

Expérience professionnelle : Vous devez avoir une expérience de 3 ans sur des missions similaires au sein d'une collectivité

## CANDIDATURE

Date de fin de dépôt des candidatures externes : 07/09/2021.

Poste à pourvoir le : Dès que possible.

Contact externe : Transmission des candidatures (lettre de motivation et CV) par courriel:  
siaap-727101@cvmail.com

ou par courrier postal à

Mr Le Président du SIAAP  
Direction des Ressources Humaines  
2 rue Jules César  
75589 PARIS CEDEX 12

Type d'emploi : Permanent

Tous les postes du SIAAP sont ouverts aux personnes en situation de handicap