

Code de fonction	303.250.04
Date édition	01.02.2026
Date modification	/
Prochaine révision	01.02.2031
Service	SCC

DESCRIPTIF DE FONCTION TYPE

CHARGÉ-E DE CONTENUS NUMERIQUES ET MULTIMEDIAS

Toute dénomination de personne, de statut ou de fonction se rapporte aux personnes des deux sexes.

Description générale de la mission

Sous la direction du chef du service de la culture et de la communication et du délégué à la communication institutionnelle, le titulaire de la fonction assure la création et la gestion des contenus éditoriaux sur les différents supports digitaux de la Ville de Vernier. Il conçoit une communication efficace, moderne et engageante auprès des citoyens et des parties prenantes.

Au quotidien, il participe activement au développement de la stratégie digitale afin d'améliorer sa visibilité et son interaction avec les usagers. Il organise et planifie l'ensemble de ses activités selon les orientations, les délais et les normes en vigueur.

En sa qualité de spécialiste, il contribue à la bonne marche du service et apporte son expertise du domaine pour permettre de répondre aux besoins actuels et futurs du service. Il renseigne sa hiérarchie notamment sur l'évolution de son activité.

Dans son action, il collabore et s'implique activement dans les différents projets communs, transversaux ou spécifiques de l'administration.

Activités principales

- Participer au développement et à l'actualisation du site internet communal en y intégrant une stratégie de contenu dynamique et optimisée (Ranking, SEO, multimédia, ligne éditoriale)
- Concevoir et planifier des contenus adaptés aux différents publics et canaux dans le respect du cadre institutionnel et des normes (accessibilité numérique, RGPD, chartes graphiques et éditoriales)
- Animer et modérer les réseaux sociaux en interagissant régulièrement avec les usagers tout en veillant à conserver une voix cohérente avec l'identité de la Ville de Vernier
- Suivre et analyser les performances des actions de communication digitale à l'aide d'outils analytiques et ajuster les stratégies en conséquence
- Proposer des améliorations et des innovations pour renforcer l'impact des actions de communication digitale (nouveaux formats vidéo, newsletters, infographies, podcasts, etc.)
- Animer une ligne éditoriale communale tout en respectant les contraintes de communication institutionnelle
- Organiser et diffuser des communiqués de presse et des contenus promotionnels en ligne
- Contribuer au développement et au suivi de la communication interne
- Concevoir et déployer des contenus éditoriaux pour les outils de communication internes
- Rédiger des contenus adaptés afin d'assurer une information fluide et efficace au sein des services
- Proposer un soutien par des solutions adaptées aux enjeux numériques lors de situations de communication sensible ou de crise

Activité(s) complémentaire(s) :

- Assurer une veille professionnelle dans son domaine d'activité
- Réaliser toute autre tâche liée directement ou indirectement à la fonction

Compétences-clés et profil requis

- Bachelor dans le domaine de la communication et/ou des médias ou formation jugée équivalente
- Expérience confirmée dans les domaines de l'information et de la communication, ainsi que dans la création de contenus éditoriaux
- Facilité à communiquer
- Aisance rédactionnelle
- Capacité de vulgarisation, mise en contexte et en perspective
- Aptitude à travailler en équipe
- Créativité
- Esprit d'initiative

Position structurelle

La subordination et les rapports hiérarchiques sont décrits dans les organigrammes de la Ville de Vernier.

Descriptif(s) de fonction général(aux) lié(s) à la fonction

- Employé communal – 000.000.01