



## Chargé·e de communication éditoriale

La mairie du 14<sup>e</sup> arrondissement recherche son/sa futur·e chargé·e de communication éditoriale. Sous l'autorité de la responsable du service de la communication de la mairie du 14<sup>e</sup>, le/la chargé·e de communication éditoriale suivra et contribuera à l'ensemble des projets éditoriaux imprimés et numériques de la mairie.

Le service de la communication de la mairie du 14<sup>e</sup> se compose de 4 personnes. Il est directement rattaché au cabinet de la Maire d'arrondissement, sous l'autorité du directeur de cabinet. Le service assure la communication institutionnelle de la collectivité auprès des habitantes et des habitants du 14<sup>e</sup>. Il travaille en lien avec l'Exécutif municipal, les services administratifs locaux et la direction de la communication de la Ville de Paris.

### Missions du/de la chargé·e de communication

- **Gestion et suivi des projets éditoriaux imprimés et numériques**
  - Rédaction des briefs éditoriaux (objectifs, message, scénario, moyens, retroplanning, validation...);
  - Coordination des interlocuteurs internes et externes sur la conception, la fabrication et la diffusion des publications imprimées, numériques, sociales ou audiovisuelles ;
  - Anticipation et suivi des plannings de production, fabrication et diffusion, et des circuits de validation propres à chaque projet ;
  - Garantie du respect de la ligne et de la charte éditoriale de la mairie du 14<sup>e</sup> et de la Ville de Paris ;
  - Garantie de la fiabilité et de la cohérence des contenus éditoriaux multisupports ;
  - Relecture, correction, réécriture de tous les contenus rédactionnels ;
  - Suivi budgétaire des projets.
  
- **Production de contenus multimédias (rédactionnels, photo et vidéo)**
  - Suivi de la juste et régulière remontée des informations sur l'action municipale ;
  - Contribution à la programmation des calendriers éditoriaux ;
  - Proposition de sujets et d'angles d'articles imprimés et numériques en lien avec l'actualité, les sujets conjoncturels et les plans de communication ;
  - Production d'une newsletter hebdomadaire et des contenus associés sur le site internet de la mairie ;
  - Prises de vue photo/vidéo et éditorialisation ;
  - Participation à l'animation des profils sociaux de la mairie en lien avec le chargé de communication digitale ;
  - Adaptation éditoriale aux supports et publics cibles.

- **Accompagnement stratégique**

- Participation à l'élaboration de la stratégie éditoriale multicanale ;
- Suivi des tendances et des évolutions des standards de production de contenus, fabrication et diffusion multicanale ;
- Évaluation des actions éditoriales (impact, pertinence, délais) et veille concurrentielle ;
- Participation à l'optimisation et l'évolution des différents supports de communication.

## **Compétences requises**

- Facilité rédactionnelle, maîtrise des règles ortho-typographiques.
- Capacité d'adaptation rédactionnelle.
- Maîtrise de la chaîne graphique.
- Connaissance des outils de design graphique (Ps, Ai, In, Canva).
- Notions de montage vidéo et design d'animation (Pr, Ae, Capcut).
- Maîtrise des réseaux sociaux (Suite Meta) et des plateformes vidéo (Youtube).
- Connaissance des outils d'emailing marketing (Dolist).

## **Autres qualités recherchées**

- Connaissance du fonctionnement des administrations et collectivités publiques.
- Intérêt pour l'action publique et le travail en collectivité locale.
- Goût pour la communication publique et d'intérêt général.
- Curiosité, autonomie, initiative, créativité, rapidité et agilité.
- Goût pour le travail en équipe.

### **Pour postuler**

**Envoyer CV et lettre de motivation avant le 13 mai 2026 (prise de poste début juin), à :  
Madame Jawaher Aka, responsable du service communication : [jawaher.aka@paris.fr](mailto:jawaher.aka@paris.fr).**