

FICHE DE POSTE

Code poste RenoirRH :

N° publication CSP :

Intitulé du poste (F/H) :

Chargé de conception et d'édition de contenus multimédias

Catégorie : Catégorie A

Corps : INGE - Ingénieur d'études

Spécialité : Ingénieur d'études en programmation, évaluation et valorisation de la recherche (234)

Groupe RIFSEEP : Groupe 3 SD

Nature de l'emploi : Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels

Domaine fonctionnel :

RMCC : COM - Communication et développement des institutions

RMFP : FPCOM - Communication

Emploi-type :

RMCC : COM02C - Webmestre

RMFP : FPCOM020 - Responsable éditoriale / éditorial

Localisation administrative et géographique/Affectation :

Ministère de la Culture

DGPA

DGPA-Établissements Publics (010DG10416)

EP PALAIS DE LA PORTE DORÉE (010DG10360)

293 AVENUE DAUMESNIL 75012 PARIS

Description du poste

Au sein du service communication et numérique et sous la responsabilité du responsable du développement web et numérique, le (la) chargé(e) de conception et d'édition de contenus numériques a pour missions, en lien avec les agents des autres directions et services de l'établissement produisant des ressources et des contenus à éditorialiser pour le web :

> Déployer la ligne éditoriale des sites internet de l'Établissement, rendre accessibles et diffusables pour tous les publics les informations transmises par les pôles producteurs de contenus (conservation et expositions, monument historique, Aquarium, programmation, éditions, pédagogie) et concevoir des contenus originaux, spécifiques aux supports numériques :

- Écrire/concevoir/réaliser des contenus pour le web autour des collections et des expositions du Palais, de l'histoire de l'immigration, de l'histoire coloniale, de l'aquarium, des questions contemporaines en lien avec l'actualité.

- Rédiger des contenus qui nécessitent en amont un travail de recherche documentaire et prise de contact interne et externe sous forme d'interview.

- Assurer le suivi éditorial des contenus web commandés à différents contributeurs (coordination des auteurs, relecture, réécriture, suivi des validations scientifiques, correction orthographique et typographique).

- Participer à la valorisation de l'offre culturelle et artistique de l'Établissement sur le site Internet et à l'animation éditoriale en proposant des contenus éditorialisés originaux.

- Réaliser des recherches iconographiques pour illustrer les contenus édités sur les sites Internet.

- Accompagner et conseiller les services de l'Établissement dans la production de contenus web et éditer les contenus qu'ils produisent pour le site Internet.

> Contribuer à la gestion des sites internet de l'Établissement :

- Participer à la bonne structuration des sites (ergonomie web, architecture de l'information, arborescence) et à ses évolutions possibles, en collaboration avec les agences prestataires.

- Veiller au bon référencement et à l'accessibilité des contenus éditoriaux, illustratifs, vidéos.

- Contribuer au signalement des bugs de fonctionnalités et à leur suivi.

- Assurer la recette technique et fonctionnelle sur de nouvelles fonctionnalités.

> Réaliser ou faire réaliser par des prestataires extérieurs des vidéos destinées aux sites Internet de l'Établissement.

> Concevoir, réaliser et/ou faire le suivi, de produits multimédias à destination des visiteurs du lieu ou des plateformes numériques.

> Assurer le suivi administratif et juridique des commandes éditoriales et demandes de droits.

Descriptif du profil recherché

Compétences principales mises en œuvre : (cotés sur 4 niveaux initié – pratique – maîtrise - expert)

Formation supérieure universitaire généraliste ou spécialisée numérique de niveau Bac +4 en édition numérique, journalisme, métiers du web

Bonne culture générale, notamment en histoire

Minimum 5 ans d'expérience.

Compétences techniques :

Maîtrise du CMS Drupal ou expérience d'un autre CMS

Maîtrise d'outils de création numérique et vidéo, traitement de l'image, montage vidéo

Rédaction ou rewriting d'articles pour le web, traitement des médias (infographie, images, sons, vidéos)

Techniques audiovisuelles diversifiées (photo, vidéo, son, graphisme, web) et techniques photographiques (prise de vue, retouche, colorimétrie, matériels)

Droit de l'audiovisuel et droit de la propriété intellectuelle

Anglais, seconde langue étrangère souhaitable

Savoir-faire :

Excellente capacité rédactionnelle

Très bonne connaissance des environnements et des usages du web

Maîtrise des normes et usages dans le domaine de l'édition numérique

Connaissance des problématiques/ enjeux portés par l'Etablissement

Edition et traitement de l'information

Disposer d'une sensibilité esthétique à l'image photo / vidéo

Savoir jongler avec les contraintes techniques

Cultiver l'esprit de synthèse

Connaître les enjeux de l'IA

Animer un réseau de contributeurs et restituer de façon cohérente et en ergonomie web des apports textuels ou visuels de nature disparate

Sens de l'innovation / créativité

Compétences comportementales :

Autonomie, capacité d'adaptation, sens de l'initiative, rigueur, force de proposition, sens des relations humaines, sens de l'organisation, réactivité.

Descriptif de l'employeur

L'EP du palais de la porte Dorée est un établissement public à caractère administratif placé sous la tutelle des ministères chargés de la culture, de l'éducation nationale, de la recherche et de l'intégration. Il regroupe, au sein du palais de la porte Dorée, monument historique classé arts déco, l'aquarium tropical et le musée national de l'histoire de l'immigration. Il propose une large programmation scientifique et des spectacles vivants.

Avec plus de 600.000 visiteurs par an, le palais de la porte Dorée est un grand lieu de vie culturelle de l'est parisien. Tourné dès son origine vers le monde et sa diversité, il s'appuie sur des collections patrimoniales du musée et du monument et sur ses collections vivantes de l'aquarium tropical pour éclairer les débats contemporains et changer les regards sur la question des migrations, des bouleversements climatiques et des enjeux d'identité et de mémoire.

L'établissement compte 100 agents, dont 25 agents titulaires et 75 agents contractuels répartis dans six directions. Le secrétariat général dispose de 4 services (affaires financières ; ressources humaines ; affaires juridiques et commande publique ; systèmes d'information). Il dispose d'un budget annuel de 18 à 20 M€ (personnel 6,5 M€, fonctionnement 8,5 M€, le reste en investissement).

La Direction de la communication, des publics et de la RSO (DCPR) est en charge des actions de communication de l'ensemble de l'Établissement, du développement des publics et de l'expérience des visiteurs. La DCPR compte une vingtaine d'agents. Elle est composée du service du développement des publics et de l'EAC, du service de la médiation et des ressources pédagogiques, du service de l'accueil et de l'expérience de visite et du service de la communication et du numérique (composé d'une cheffe de service, d'une chargée de communication, d'une chargée de conception graphique, d'un responsable du développement web et numérique, d'une community manageuse et du (de la) chargé(e) de conception et d'édition de contenus multimédias).

Conditions particulières d'exercice**Informations complémentaires**

Tous les postes du ministère de la Culture et de ses établissements sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleur.euse handicapé.e.

Les candidatures seront examinées collégalement. Les personnes présélectionnées seront invitées à un ou plusieurs entretiens. Conformément aux recommandations de la CNIL et aux dispositions du code du travail des mises en situation ou des tests d'évaluation contribueront à l'appréciation de la capacité à occuper l'emploi.

Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le ministère de la Culture s'engage à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans ses activités de recrutement. Une cellule d'écoute est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement.

Qui contacter ?

sylvain.gorin@palais-portedoree.fr

Envoi des candidatures

recrutement@palais-portedoree.fr

Documents à transmettre

CV et lettre de motivation obligatoire

Date de mise à jour

10/02/2025