

## WEBMASTER – COMMUNITY MANAGER

Fiche de poste

Filière : **Administrative**  
Catégorie : **4**

### Lieu d'exercice

**Siège - Direction du développement culturel et de la communication**  
121 rue d'Alésia – 75014 Paris

### Environnement professionnel

**- Rattachement hiérarchique :**

Directrice du développement culturel et de la communication adjointe

### Missions de l'emploi et activités principales

**Le/la Webmaster – Community manager a pour mission principale d'assurer l'administration du site Internet de l'Inrap et l'animation des réseaux sociaux de l'établissement.**

#### ADMINISTRATION ÉDITORIALE ET TECHNIQUE DU SITE INTERNET

- Garantir la cohérence de la ligne éditoriale du site Internet ;
- Proposer des contenus, en liaison avec le rédacteur de la direction, et planifier leur mise en ligne ;
- Réaliser ou assurer la mise en ligne de tout contenu en liaison avec le prestataire assurant la maintenance du site ;
- Concevoir et mettre en ligne la lettre d'information mensuelle
- Assurer le rewriting de toutes les publications relatives à l'actualité des découvertes archéologiques : collecter l'information auprès des contributeurs ; réécrire, mettre en ligne et actualiser quotidiennement les actualités et animer et développer le réseau des contributeurs.

#### COMMUNITY MANAGEMENT

- Coordonner et animer les réseaux sociaux ;
- Développer les communautés existantes.

### Compétences principales mises en œuvre (4 niveaux : initial / pratique / maîtrise / expertise)

♦ **Savoir :**

- Connaissance des techniques de la communication web / réseaux sociaux (M)
- Connaissance de l'environnement internet et réseaux sociaux : économie, usages, droit applicable, chartes et normes techniques applicables (M)
- Connaissance des principes et des règles applicables au développement des services numériques : ergonomie des sites, technologies, langages, normes et référentiels (M)
- Connaissance du domaine de l'archéologie ou de l'histoire (I)

♦ **Savoir-faire :**

- Maîtriser les processus de production et de gestion des produits numériques (M)
- Maîtriser les fonctionnalités des réseaux sociaux (M)
- Piloter et travailler en mode projet (M)
- Évaluer les attentes et les besoins des services demandeurs (M)
- Savoir communiquer avec des interlocuteurs variés (M)

- Animer un réseau (M)
- Capacité d'analyse et de synthèse (M)
- Rédiger des documents, notes et rapports (M)
- Utiliser les outils bureautiques courants (M)

◆ **Savoir-être :**

- Faire preuve de sens relationnel
- Faire preuve de réactivité
- Faire preuve d'organisation, de rigueur et de méthode
- Faire preuve d'autonomie

**Diplôme – Expérience professionnelle**

Licence ou titre ou diplôme français ou étranger équivalent,  
ou

Diplôme universitaire de technologie ou brevet de technicien supérieur ou titre ou diplôme français ou étranger équivalent recevable si deux années d'expérience professionnelle dans des fonctions similaires.

Les diplômes auront été obtenus de préférence dans le domaine de l'Information-Communication / métiers du multimédia.