

## CHARGÉE/CHARGE DE PROJET DE CREATION GRAPHIQUE

---

### Grade rédacteur ou cadre d'emploi des adjoints administratifs Territoriaux

Direction de la communication

Fonction d'encadrement **NON**

### Définition du poste :

Concevoir et réaliser des éléments graphiques et des contenus liés aux actions de communication.

### Missions principales :

- Concevoir et réaliser des supports pour l'édition (dépliants, brochures, affiches, kakémonos, ouvrages et publications périodiques, encarts promotionnels, revues...)
- Contrôler la bonne utilisation de la charte graphique et son respect quand elle est déclinée
- Créer des identités visuelles complètes
- Créer, actualiser et gérer une banque d'images
- Identifier et suivre des prestataires externes (graphiste, maquettiste, ...)
- Scénariser l'information et proposer un support adapté à la cible

### Pré requis :

Diplôme en édition ou en graphisme d'une école ou d'un institut d'arts appliqués.

Expérience professionnelle dans le secteur public ou privé sur ce type de poste.

Infographiste / concepteur(trice) graphiste / maquettiste PAO

Savoir analyser un besoin

Savoir retranscrire un besoin, un concept, une information, une donnée

Savoir synthétiser des informations, des données, un document

### **Connaissances en**

- Approche des différents métiers et techniques voisines
- Droit de l'image, droit de la communication
- De la chaîne graphique
- Des tendances actuelles du design et des évolutions technologiques
- Des logiciels professionnels (suite adobe créative)
- Des techniques du graphisme

Des qualités d'illustrateur ou d'illustratrice sont un avantage

## **Qualités requises :**

- Sens de l'innovation / créativité
- Être persévérant
- Avoir l'esprit d'équipe
- Capacité d'adaptation
- Capacité à convaincre et expliquer

## **MOYENS MIS A DISPOSITION**

- **Matériels et moyens**

*Matériel bureautique  
Téléphone, internet*

## **CARACTERISTIQUES PARTICULIERES DU POSTE** (horaires, environnement, rythme)

NEANT

## **CONDITIONS DE TRAVAIL**

- **Lieu de travail** : LENS
- **Horaires** : Selon la délibération du 23 septembre 2021 instaurant la nouvelle organisation du temps de travail du personnel au 01/01/2022 et le protocole du temps de travail applicable au 1<sup>er</sup> janvier 2022 s y référant.

### **POUR POSTULER**

**Pour toute information, vous pouvez contacter la direction des ressources humaines au 0321790775 ou par mail à [DRHRecrutements@agglo-lenslievin.fr](mailto:DRHRecrutements@agglo-lenslievin.fr).**

- **Les candidatures sont à adresser exclusivement par voie électronique à l'adresse indiquée ci-dessus AVANT LE 31 MAI 2022.**
- **Le poste est ouvert aux fonctionnaires. En cas de recrutement infructueux d'un fonctionnaire, le poste sera ouvert aux agents contractuels disposant des titres et diplômes requis dans la fiche de poste. (contrat minimum 1 an).**
- **Pour les candidats fonctionnaires, merci d'indiquer votre grade et échelon dans votre candidature.**
- **Informations complémentaires:**
- **possibilité de télétravailler pour les postes qui y sont éligibles**
- **régime indemnitaire**
- **avantages sociaux**