

Community Manager (H/F)

Statut : Alternance / Classification : Groupe 3
 Filière : Administrative / Communication / Marketing
 Niveau d'étude minimum requis : Bac+2

Temps de travail : Temps complet
 Cycle hebdomadaire : 35h/Hebdo.
 N+1 hiérarchique : Responsable marketing & communication

FINALITÉ DU POSTE

Le-la Community Manager maîtrise les codes des différents réseaux sociaux et ne peut s'empêcher de suivre les nouvelles tendances. Créatif-ve, force de proposition, il-elle a une excellente expression orale et écrite. Réactif-ve, sociable et dynamique, il-elle saura faire preuve d'adaptabilité pour passer aisément du bureau au terrain. Tel-le un-e reporter, il-elle aime documenter les expériences vécues. Organisé-e et autonome, il-elle saura coordonner ses tâches quotidiennes pour construire un calendrier éditorial clair et précis, en tenant compte de la vie de l'ensemble des bases nautiques. Il-elle utilise les logiciels de PAO avec aisance.

MISSIONS

Stratégie Digitale

- Participation à la définition et au déploiement de la stratégie digitale en accord avec la stratégie marketing et de communication de la structure :
 - Étude comparative, veille et suivi des tendances du marché ;
 - Définition de la stratégie digitale à 1 an ;
 - Développement de supports digitaux (newsletters, brochures, etc.) ;
 - Suivi, analyse et présentation des données de performance.

Gestion des réseaux sociaux

- Création de contenu sur les réseaux suivants : FB, IG, LK puis YT, X, TikTok, BeReal :
 - Alimentation du calendrier de contenu ;
 - Publication de contenus ;
 - Modération et réponse aux internautes ;
 - Suivi des performances.

Site internet

- Gestion et publication de contenu ;
- Amélioration du design ;
- Participation à l'élaboration de newsletters.

Captation audiovisuelle

- Création d'outils visuels vidéos et photos, podcasts pour diffusion :
 - Captation vidéo, audio, photo ;
 - Montage vidéo ;
 - Alimentation et organisation de la banque de photo.

Autres missions

- Adopter des pratiques écoresponsables, en appliquant au quotidien les principes transmis aux usagers.

CONTRAINTES DU POSTE

- Environnement varié ;
- Multiples interlocuteurs ;
- Rythme de travail ;
- Travail sur écran.

MOYENS MIS A DISPOSITION

- Bureau ;
- PC portable + imprimante + logiciels métiers
- Outils de captation vidéo & audio