

## Direction de la communication

**CADRES D'EMPLOI : technicien et rédacteur tous grades**

**CATEGORIE B Filières technique et administrative**

**Poste n° 988 - Quotité du poste : 100 %**

**Résidence administrative : Conseil départemental à Nancy**

**Groupe de fonction régime indemnitaire : 3**

**NBI - Eligibilité du poste (pour les fonctionnaires uniquement) : non**

### Liaisons hiérarchiques

Directeur de la communication

Responsable du Pôle Actualité

### Liaisons fonctionnelles

Direction générale - Cabinet

Directions

Services Imprimerie, Juridique et Protocole

## Scénariste - Vidéaste

**MISSION :** sous la responsabilité hiérarchique du responsable du Pôle Actualité, le/la scénariste – vidéaste est chargé.e de concevoir des reportages vidéo pour les outils de communication du Conseil départemental. Il/elle réalise des prises de vues de la vie de l'institution et de ses partenaires. Il/elle assiste et conseille les services en narration audiovisuelle pour leurs projets. Il/elle réalise également des reportages photo.

### ACTIVITÉS

- Réalise des prises de vues (actualité du département, campagnes pour les supports de communication de l'institution)
- Elabore et réalise des vidéos pour les supports numériques du conseil départemental et ses réseaux sociaux
- Conseille et accompagne les directions et/ou les partenaires du département dans la conception et la mise en œuvre de leurs projets audiovisuels
- Evalue et analyse les besoins des services de la collectivité en termes de narration et de mise en images de l'environnement territorial et des compétences départementales
- Propose les solutions artistiques et les contenus envisageables en fonction des sujets (type de mise en scène, acteurs,...)
- Rédige les scénarios et séquenceurs appropriés
- Elabore la mise en forme des notes d'intention et des documents de suivi de production (trame, découpage technique,...)
- Organise les plannings de tournage (prises de RDV téléphoniques, gestion logistique,...)
- Effectue la captation vidéo et audio (utilisation de différents types de caméras / appareils photos reflex, ...)
- Réalise la post-production des images et vidéos (montage, mixage sonore, étalonnage, export et traitement)
- Collabore à la réalisation de reportages photographiques
- Met en ligne les productions photos ou vidéos (web, réseaux sociaux,...)
- Connaît et veille à l'application des normes et des règles en matière de droit à l'image et gère l'achat et le prêt des images.
- Participe autant que de besoin aux manifestations officielles du département (réunions publiques, etc...) pour assurer une présence technique (son, éclairage, enregistrement, ...)
- Travaille en transversalité avec les autres pôles de la direction de la communication.

### Spécificité

- Horaires possibles en soirée ou certains week-ends.

### Compétences techniques :

- Maîtriser la rédaction de documents de production (scénario, note d'intention, découpage technique)
- Maîtriser les règles de narration propres à la vidéo institutionnelle
- Maîtriser les techniques photo et vidéo : prise de vues, montage, retouches, traitement
- Connaître l'actualité et les projets de la collectivité
- Connaître les acteurs institutionnels de son domaine d'activité
- Maîtriser l'organisation et les circuits de décision de la collectivité
- Connaître le fonctionnement de l'administration territoriale
- Maîtriser l'environnement juridique lié à la spécificité du service/du domaine d'activité
- Maîtriser les logiciels spécifiques du service/de l'activité
- Connaître les contraintes de fabrication d'un support de communication (PAO, web, ...)
- Maîtriser les outils de messagerie (Outlook, navigation Internet)

### Compétences relationnelles :

- Savoir se rendre disponible
- Savoir écouter
- Etre en mesure de travailler en équipe
- Travailler en réseau
- Savoir faire respecter des règles/d'échéances
- S'inscrire dans un cadre hiérarchique et fonctionnel
- Promouvoir l'image de la collectivité
- Etre capable de collaborer avec les services, les élus et les interlocuteurs externes

### Compétences stratégiques :

- Être réactif
- Être force de proposition
- Piloter un projet ou un dossier
- Savoir anticiper
- Organiser et prioriser les actions
- Faire preuve de créativité
- Être autonome dans l'organisation et l'exécution de son travail



## FICHE DE POSTE

FAMILLE Pilotage - Management - Gestion des ressources

SOUS-FAMILLE Communication

Merci de bien vouloir adresser votre candidature (lettre + CV)

Par voie postale à :

Madame la Présidente du Conseil Départemental  
Direction des Ressources Humaines  
48 Esplanade Jacques Baudot  
Rue Sergent Blandan  
CO 90019  
54035 NANCY cedex

Ou par courrier électronique à : [drhcandidatures@departement54.fr](mailto:drhcandidatures@departement54.fr)  
en indiquant le numéro de poste (988)

Renseignements téléphoniques : **Rachid BOUMALI** au **03.83.94.59.56**

**Date limite de candidature : 13-02-2022**