



FICHE DE POSTE WEBMASTER EDITORIALISTE

Dans le cadre d'un CDD de remplacement, le département communication de Méribel Tourisme recherche un(e) webmaster éditorialiste. Cette personne viendra rejoindre une équipe déjà constituée d'une responsable communication, d'un community manager, d'un graphiste, d'un vidéaste et d'une chargée de communication interne.

Missions

- Gérer, animer et éditorialiser le site web, les différents supports digitaux (application...), ainsi que les écrans de la station en suivant la stratégie globale de communication et le positionnement de la vallée
- Veillez à l'ergonomie des plateformes et si besoin définir les cahiers des charges de refonte ou création, arborescence, navigation, ergonomie, ligne éditoriales, fonctionnalités Intégration et mises à jour des contenus
- Intégration et mises à jour des contenus pour les différentes plateformes de Méribel Tourisme (*écrans géants, écrans numériques...*)
- Assurer la visibilité des sites web et générer du trafic par diverses stratégies et faire le suivi de l'audience des sites avec création de tableaux de bord...
- Piloter l'agence web et l'agence de référencement mandatées par Méribel Tourisme

Profil /Formation

- Bac+4/Bac +5
- Maîtrise des bases techniques du métier, des bases des langages de programmation (javascript, PHP, HTML...) et autres standards techniques comme le CSS, XML,etc.
- Maîtrise des SEM, du SEA, du SEO et du SMO
- La connaissance d'APIDAE serait un plus
- Esprit de synthèse et rigueur
- Sensibilité aux logiciels de PAO

Savoirs Faire

- Gérer, piloter et mener à bien un projet ou une réalisation, en mobilisant les équipes concernées et en respectant les contraintes de temps.
- Identifier les points forts et les points faibles d'un site, mettre en place et utiliser les indicateurs de gestion et d'évaluation
- Planification des contenus et des dates de mise en ligne
- Identification des contenus, collecte des informations et des documents des contributeurs
- Sélection, rédaction et validation des contenus dans le respect de la charte éditoriale et de la politique de communication de l'organisme
- Organisation et vérification de l'accès à l'information et aux documents (suivi des liens...)
- Suivi et analyse du trafic du site, interprétation des statistiques
- Développement du trafic du site : élargissement des publics, révision du référencement, promotion...

Candidatures à envoyer à rh@meribel.net

