

Webmestre

« Conseil, Formation, Recueil, traitement et diffusion de l'information »

1. Identification du poste

Branche d'activité professionnelle - BAP

Information, Documentation, Culture, Communication, Edition, TICE - BAP F

Emploi type

Concepteur - rédacteur de site web

Fonction exercée

Préciser le domaine d'activité

Concepteur - rédacteur de site web

Situation du poste dans l'organigramme

Webmestre au sein du département « Conseil, Formation, Recueil, traitement et diffusion de l'information » sous la direction de la personne responsable du département.

2. Missions

Établir un conseil en communication Internet auprès des composantes et des équipes de recherche
Suivre et développer le programme de communication du site web institutionnel de l'UdS et de son volet intranet en phase avec la politique générale d'édition (objectifs, organisation, contenus, publics).

Former et animer les équipes éditoriales et les réseaux de correspondants

Développer des solutions Internet en fonction des remarques des utilisateurs

3. Activités

Promouvoir les actions de communication auprès des composantes et des équipes de recherche
Conseiller en communication les usagers du site web institutionnel : droit d'auteur, logo, charte graphique, charte de rédaction...

Établir un conseil en communication Internet auprès des composantes et des équipes de recherche

Organiser les circuits de rassemblement de l'information et former un réseau de correspondants web.

Recueillir, analyser les remarques des utilisateurs et proposer des solutions aux services et composantes de l'UdS.

Proposer des améliorations en termes de contenu et de convivialité de la navigation

Développer des solutions Internet pour les sites institutionnels en fonction des remarques des utilisateurs

Maintenir la pertinence du contenu par rapport aux objectifs.

Rédiger la charte des usagers et la charte éditoriale

Concevoir un plan de formation Internet des sites institutionnels et le faire valider

Établir une veille sur ce qui se fait sur le marché (graphisme et développement des technologies client - serveur).

Maintenir le produit d'édition web institutionnel à l'état de l'art.

Participer au comité éditorial et technique du journal électronique hebdomadaire de l'Université de Strasbourg

4. Compétences

a) Savoirs sur l'environnement professionnel

Connaissance des services de communication
Notions de base dans le domaine juridique notamment : droits d'auteur , droit d'utilisation / diffusion, droit à l'image...
Connaissance approfondie des technologies de communication et multimédia (imprimerie, édition, audiovisuel, multimédia, PAO, web...)
Les normes et standards de l'Internet et du multimédia
Les normes et standards de l'imprimerie
Le projet et les priorités de son établissement
L'organisation et les activités des composantes
L'organisation et les activités de l'établissement (formation, recherche, édition)

b) Savoir-faire opérationnels

Définir les objectifs de communication des sites institutionnels
Maîtriser la mise en page sur ordinateur de pages Web
Maîtriser l'ensemble de la chaîne graphique papier et numérique
Utiliser les outils de publication et de gestion de contenus pour le Web
Paramétrer les outils collaboratifs
Analyser les attentes des fournisseurs de contenus et des utilisateurs
Structurer et rédiger un document technique et fonctionnel adapté aux différents utilisateurs
Veiller à l'ergonomie et à l'esthétique des sites
Veiller au respect des dispositions qualités et des normes
Savoir établir un plan de formation
Suivre les étapes de réalisation d'un plan de communication et en comprendre les enjeux

c) Savoir-faire comportementaux

Sens du contact et de la diplomatie, capacité d'écoute, d'adaptation et de synthèse
Mettre en place un processus de travail collaboratif
Conduire et animer une réunion
Travailler en équipe

5. Environnement et contexte de travail

Descriptif du service

Service de la communication (17 personnes)
3 personnes composent le département « Conseil, Formation, Recueil, traitement et diffusion de l'information »
Tour de chimie, 14^e et 15^e étages

Relation hiérarchique

Les postes de webmestre est placé sous l'autorité du responsable du département « Conseil, Formation, Recueil - traitement et diffusion de l'information »