



Cahier des charges

1. Création / actualisation

Etabli le 21.06.2021

Parⁱ AGU

Remplace la version du 25.08.2020

2. Identification du poste

Département	Choisir le département	
Service	PLATEFORME 10	N° service ⁱ
Entité structurelle ⁱ	MCBA	N° de poste
Libellé emploi-type	Assistant.e en communication et multimédia	N° emploi-type ⁱ 149
Intitulé libre du poste	Graphiste	Chaîne 332 Niveau 7

3. Missions générales du poste

1. Décliner l'ensemble des supports de communication dans le respect de la charte graphique du MCBA
2. Créer et développer les moyens et supports appropriés à destination des canaux digitaux
3. Concevoir et réaliser des supports de communication
4. Participer à la création et au maintien de la documentation des processus et les mettre à jour
- 5.

4. Catégorie de cadre et conduite hiérarchique

Catégorie de cadreⁱ

Nombre de personnes directement subordonnéesⁱ

5. Suppléance prévue

NON OUI Libellé du/des poste-s

6. Missions et activités

6.1. Décliner l'ensemble des supports de communication dans le respect de la charte graphique du MCBA 60 %

Mettre en page et produire les documents de communication sur la base des gabarits existants (programmes, affiches, invitations, guides de visite, dossiers de presse, signalétique, infographie, annonces, etc.)

Mettre en forme l'information dans le concept général de communication et des publics concernés, s'assurer des délais et de la qualité des rendus.

Apporter les corrections nécessaires et finaliser les différentes versions des supports élaborés avec rigueur.

Mener à bien et réaliser le projet, ainsi que ses déclinaisons sur différents supports.

Gérer le suivi de production et d'impression avec les partenaires externes (photolithographe, imprimeurs, etc.).

Avoir la vue d'ensemble sur l'entier des supports du secteur communication, en garantir l'uniformité et veiller à la cohérence de l'image de marque.

6.2. Créer et développer les moyens et supports appropriés à destination des canaux digitaux 20 %

Concevoir et créer des contenus digitaux (images ou motion design) adaptés aux différents canaux de communication (réseaux sociaux, site web, digital signage, newsletter, etc.) en adéquation avec la stratégie de contenus.

Proposer, gérer, coordonner et produire des déclinaisons digitales dans le cadre de projets spécifiques (événements, partenariats, etc.).

Participation aux réflexions et à la veille de l'équipe pour optimiser les actions et leurs impacts.

6.3. Concevoir et réaliser des supports de communication 15 %

Créer des maquettes en rapport avec les demandes des secteurs mandants pour les différents supports de communication interne et externe (événements thématiques, supports internes, etc.)

Imaginer et être force de proposition à la création d'objets marketing

Décliner les objets marketing du Musée ou d'une exposition en collaboration avec la responsable de la Librairie-Boutique et la responsable de secteur.

6.4. Participer à la création et au maintien de la documentation des processus et les mettre à jour 5 %

Améliorer les documents de référence du secteur communication (processus, procédures, directives, etc.) et participer à l'amélioration continue.

Prendre part activement aux séances hebdomadaires de coordination du secteur.

A la demande de la hiérarchie, réaliser toute autre activité graphique répondant aux besoins du Musée.

6.5.

%

7. Eventuelles responsabilités particulières attribuées à la / au titulaire

Selon les demandes de la responsable hiérarchique.

8. Profil attendu

8.1. Formation de base / Titre

CFC de graphiste ou médiaticien-ne, diplôme de designer ES en communication visuelle ou diplôme d'une école d'art de niveau HES.

Exigé Souhaité

Exigé Souhaité

8.2. Formation complémentaire / Titre

Spécialisation en motion design et production multimédia

Exigé Souhaité

Exigé Souhaité

8.3. Expérience professionnelle / Domaine ou activités

Expérience dans un poste identique

3 ans

ans

8.4. Connaissances et capacités particulières / Domaine ou activités

Maîtrise des outils de design (Suite Adobe: Photoshop, Illustrator, After Effects, Première Pro, etc.)

Polyvalence print et web design

Connaissance des règles typographiques en trois langues (FR, ALL, ANG) et sens du détail

Exigé Souhaité

Méthodologie, structure, rigueur et organisation

Forte sensibilité graphique, bonne culture visuelle et photographique

Très bonne culture web et forte affinité avec les nouvelles technologies

Connaissance de la chaîne graphique et des procédés d'impression (définition, coloris, conversion, etc.)

Exigé Souhaité

Expérience du domaine culturel
Aptitude au travail en équipe mais également en toute autonomie

9. Compétences

Compétences socles ACV (prédéterminées)

01. Sens des responsabilités et éthique du service public
02. Capacité d'adaptation et flexibilité
06. Ecoute et communication

Compétences transversales spécifiques au poste (à sélectionner, issues du modèle de compétences ACV)

12. Organisation et gestion de son temps
14. Créativité
08. Esprit d'entraide et de collaboration

Compétences métier (rédaction libre, selon le référentiel en vigueur dans le service)

Sens de l'organisation et de la planification
Capacité d'adaptation et flexibilité
Maîtrise de soi et gestion du stress

Compétences managériales (cocher la case si conduite) ⁱ

10. Astreintes particulières (travail de nuit, service de piquet, etc.)

11. Signatures

L'autorité d'engagement

Le/la titulaire atteste avoir pris connaissance du présent cahier des charges.

Le Cliquez ici pour entrer une date.

Le

Signature

Signature