

## CHARGÉ DE CRÉATION GRAPHIQUE

### IDENTITE ET CADRE STATUTAIRE DE L'AGENT

#### NOM Prénom

Statut : Titulaire/Contractuel (art. 3-3 2°)

Catégorie : B

Filière : Technique

Cadre d'emplois : Technicien territorial

Grade : /

Famille de métiers : Fonction de gestion, de coordination, de pilotage ou de conception

Niveau d'études minimum requis : Diplôme de niveau 4 ou équivalent et/ou expérience d'au moins 2 ans sur des fonctions similaires

Temps de travail : Complet

Cycle hebdomadaire : 35 heures

Date prévisionnelle de prise de poste : 01/10/2021

#### POSITIONNEMENT DU POSTE

Direction Générale des Services

Direction de l'Information et de la Communication

### DEFINITION METIER

Le Chargé de création graphique conçoit et réalise les supports, outils de communication et identités visuelles (dessin, graphisme, mise en page, mise en volume) destinés aux actions de communication. Il met en scène l'image et l'information sous une forme écrite, graphique, audiovisuelle, etc. Il est garant de la coordination artistique des réalisations.

### FINALITE DU POSTE

Le Chargé de création graphique crée des supports de communication de qualité en veillant à la cohérence des formes et des contenus. Il a pour mission également de vérifier le respect de l'identité et de l'image de l'EPCI.

### ACTIVITES PRINCIPALES

#### TRONC COMMUN « Conception et réalisation de supports de communication »

- Rechercher et étudier les informations qui conditionnent la création ou l'exécution de la commande,
- Proposer les moyens et supports de communication adaptés aux objectifs de communication,
- Effectuer les travaux préparatoires et essais nécessaires : esquisse, préprojet, prémaquette, choix des supports, des techniques, de l'univers graphique ou du style,
- Réaliser l'ouvrage : maquette, illustration, mise en couleurs, graphisme, animation, rédaction des slogans, annonces, etc.,
- Maîtriser les logiciels de conception graphique et de mise en page,
- Maîtriser les techniques et les outils de réalisation de l'image,
- Maîtriser les contraintes et les étapes de production de la chaîne graphique,
- Vérifier la qualité du travail et sa conformité au projet initial avec le responsable, effectuer les modifications ou corrections éventuelles.

#### TRONC COMMUN « Conception d'identités visuelles »

- Créer des identités visuelles complètes et des logotypes,
- Concevoir la charte graphique de l'EPCI et/ou de partenaires, les décliner sur tout support y compris les interfaces de sites Web.

#### TRONC COMMUN « Coordination artistique des réalisations »

- Appréhender les demandes et conseiller les services de l'EPCI en matière de création,
- Analyser la faisabilité des projets et proposer des solutions adaptées,
- Respecter et faire respecter les cahiers des charges, les délais et les coûts,
- Suivre les productions de documents et supports.

Légende : I : Initiation P : Pratique M : Maîtrise E : Expertise

### COMPETENCES PRINCIPALES

#### Connaissances

	I	P	M	E
Environnement territorial			X	
Organisation et services de l'EPCI			X	
Instances, processus et circuits de décision de l'EPCI		X		
Environnement professionnel du/des domaines d'activité (acteurs, partenaires, etc.)			X	
Enjeux, évolutions et cadre normatif du/des domaines d'activité			X	
Règles de la communication publique locale		X		
Techniques et supports de communication/médias		X		
Environnement web, réseaux sociaux			X	
Outils traditionnels de mise en page de conception graphique pour les supports de communication et pour les technologies du multimédia (logiciels de PAO et d'infographie, règles et langage typographiques, création et gestion interactives, programmation, etc.)				X

## CHARGÉ DE CRÉATION GRAPHIQUE

Réaliser une veille digitale et technologique, benchmarking		X		
Droits d'auteur, droits d'utilisation/diffusion, droits à l'image et droits des contrats			X	
Techniques d'esquisse, préprojet, prémaquette				X
Règles de la communication imprimée et de la relation image-message			X	
Mise en page, typographie, colorimétrie, etc.				X
Techniques d'impression			X	
Techniques rédactionnelles (écrit, web, etc.)			X	
Règles et langages typographiques			X	
Techniques de maquette, illustration, mise en couleurs				X
Méthode de création de charte graphique			X	
<b>Savoir-faire</b>	<b>I</b>	<b>P</b>	<b>M</b>	<b>E</b>
Outils bureautiques et environnement Web				X
Utiliser des logiciels et des progiciels		X		
Rédiger des documents administratifs (notes, rapports, synthèses, comptes rendus, etc.)			X	
Réaliser un reporting écrit et/ou oral (tableaux de bord, indicateurs, etc.)			X	
Travailler en équipe			X	
Gérer le stress			X	
Gérer un conflit			X	
Archiver des documents		X		
Assurer une veille informationnelle et réglementaire			X	
<b>Savoir-être</b>				
Esprit d'analyse et de synthèse	Esprit d'équipe			
Autonomie	Force de proposition			
Rigueur	Diplomatie			
Organisation	Discrétion			
Réactivité	Adaptabilité et flexibilité			
Sens relationnel	Ponctualité			
Disponibilité	Rapidité d'exécution			

## ACTIVITES SPECIFIQUES

Légende : **I** : Initiation **P** : Pratique **M** : Maîtrise **E** : Expertise

## COMPETENCES SPECIFIQUES

<b>Connaissances</b>	<b>I</b>	<b>P</b>	<b>M</b>	<b>E</b>
<b>Savoir-faire</b>	<b>I</b>	<b>P</b>	<b>M</b>	<b>E</b>

## ACTIVITES SECONDAIRES

- Gérer la sonorisation des réunions : bureaux communautaires, conseils communautaires, commissions thématiques, conférences de presse, etc., (en l'absence de l'assistant audiovisuel),
- Réaliser des reportages photographiques et vidéo (en l'absence des photographes/vidéastes).

## TECHNICITE

## CONDITIONS D'EXERCICE

<u>Lieu d'affectation</u> : Siège (Le Crayon).	<u>Bureautique</u> : Poste de travail, Logiciels métier.	<u>Certification/Brevet/Permis</u> : Permis B.	<u>Conditions particulières</u> : Gestion du temps arithmique : horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations de service public.
---	--	---	---

NB : Une fiche de poste n'a pas vocation à être exhaustive. Elle peut évoluer (révision, mise à jour) en fonction des nécessités de service.