

UN PORTAIL MANAGER (m/f) auprès de la Direction des Nouveaux Médias

DESCRIPTIF DE LA FONCTION

- ✚ Vous êtes chargé(e) du développement et de la gestion de plusieurs sites web.
- ✚ Vous travaillez en collaboration avec l'ensemble des services de l'entreprise concernés par votre produit, ainsi qu'avec les partenaires externes.
- ✚ Vous participez à l'élaboration de la ligne éditoriale et animez un réseau de collaborateurs externes au département. Vous appliquez la ligne éditoriale en cohérence avec le cahier des charges du projet.
- ✚ Vous êtes chargé(e) du développement de votre portail et de l'impact de celui-ci sur l'audience et le chiffre d'affaires.
- ✚ Vous êtes responsable de l'encadrement et de la coordination des équipes de production de contenu, ainsi que de la conformité de ces derniers avec la charte éditoriale.
- ✚ Vous initiez et pilotez les évolutions de la charte éditoriale, et celles du site.
- ✚ Vous êtes au sein de l'entreprise, le conseil éditorial permanent de toutes les parties prenantes dans le site.
- ✚ Vous "monitorez" les audiences du site de manière détaillée afin d'identifier les contenus/thématiques/fonctionnalités qui fonctionnent et déterminez, à partir de ces constats, des axes d'améliorations et d'évolutions pour le site.
- ✚ Vous suivez de près l'évolution d'Internet afin de définir les ajustements et les nouveautés nécessaires pour le site. Vous définissez également un rythme et un niveau de mises à jour adaptés.
- ✚ Vous mettez en place des actions web créatives et innovantes afin de développer des relations privilégiées avec les internautes et de pérenniser l'audience.
- ✚ Vous assurez un contact récurrent avec les équipes concernées par votre thématique.
- ✚ Vous coordonnez le travail des éditeurs de contenu.
- ✚ Vous participez à la mise en place des outils de promotion et de commercialisation liés au produit dont vous avez la responsabilité.
- ✚ Vous êtes responsable du contenu publié sur votre thématique ainsi que du rythme de sa mise à jour.
- ✚ Vous collaborez avec les équipes de production (graphistes, webmaster, développeurs...) pour la création et l'intégration de nouveaux contenus.
- ✚ Vous participez avec l'ensemble des Portail Manager à la réflexion sur les futurs développements.

✚ Afin d'atteindre les objectifs d'audiences fixés en accord avec la Direction du département, vous disposez de différents leviers d'intervention dont voici une liste non-exhaustive :

- Communication de lancement.
- X-referencement via des contenus (speech et spots).
- Rythme d'alimentation des différentes catégories.
- Volume et rythme des contenus et des actions "web only" (dossiers, concours, concerts, chat...).
- Nombre de pages d'émissions mises à jour régulièrement.
- Nombre d'émissions interactives (bi-média).
- Politique promo/buzz via des réseaux sociaux et politique de fidélisation associée.
- Architecture du site/ergonomie (grâce à "reporting analytics").
- Rétro-liens (nombre et qualité).
- Workflow à simplifier/optimiser (contributeurs et validateurs).
- Cohérence éditoriale (avec antenne) suivant charte éditoriale web.
- Nombre de partenaires et échange de visibilité.
- Newsletter : nombre d'abonnés et pourcentage d'actions web.
- Référencement Google.
- Veille concurrentielle.
- etc.

TACHES ET ACTIVITES PRINCIPALES

Charte éditoriale

- ✚ Vous définissez et faites évoluer la politique éditoriale et formalisez la charte éditoriale :
- Objectifs stratégiques généraux du site.
 - Ligne éditoriale du site.
 - Organisation des contenus dans le site (architecture éditoriale du site).
 - Règles de référencement définies pour le site en liaison avec le Responsable SEO.
 - Typologies des contenus : format, design, volume d'information, règles syntaxiques, de style, de tonalité, fréquence de parution et de mise à jour, calendrier éditorial.
 - Règles d'animation/modération, si le site comporte des fonctionnalités d'expression des internautes.
 - Process de production et de validation (workflow). Dont l'identification des producteurs et des validateurs internes.
 - Process d'évaluation de la politique éditoriale.

Pilotage éditorial

- ✚ Vous coordonnez la création et la mise en ligne de contenus online et/ou faites adapter des contenus existants :
 - Préparation du briefing avec les entités de l'entreprise concernées par le contenu ou les entités externes, le cas échéant.
 - Contrôle de la qualité et de la fréquence du contenu réalisé. Suivi des modifications, le cas échéant.
 - Conseils pour la réécriture, recomposition structurelle du texte, recalibrage de texte : rédaction de titres, intertitres, mise en exergue d'informations, création de légendes, de liens hypertextes.

Qualité, conseil, veille

- ✚ Vous assurez le contrôle continu du respect de la charte éditoriale par les contributeurs (production et publication en direct de contenus online) et par les internautes (charte d'usage).
- ✚ Vous exercez le rôle de conseil éditorial permanent auprès des contributeurs et ensuite des Directions qui sont parties prenantes dans le site.
- ✚ Vous assurez la formation contributeurs (peut être déléguée).
- ✚ Vous réalisez la surveillance continue des activités, actualités, de l'entreprise et de son environnement, liées au périmètre éditorial du site.
- ✚ Vous assurez la veille permanente des bonnes pratiques et tendances en matière de contenus online.

APTITUDES ET COMPETENCES REQUISES

- ✚ Bonne connaissance d'Internet, en particulier dans le domaine des médias.
- ✚ Bonne connaissance des services et autres applicatifs en vogue sur Internet.
- ✚ Excellent sens du contact.
- ✚ Capacité à travailler en autonomie aussi bien qu'en équipe.
- ✚ Esprit de synthèse.
- ✚ Compétences liées à la conception et à l'organisation des contenus.
- ✚ Connaissance importante en écriture multimédia.
- ✚ Connaissance de l'anglais souhaitée.
- ✚ La connaissance du néerlandais est un atout.

CONDITIONS

- ✚ Vous être titulaire d'un master ou équivalent (licence).
- ✚ Vous disposez d'une expérience utile de 5 ans dans le domaine du web.

MODALITES D'ENVOI DES CANDIDATURES

- ✚ Les candidatures sont à introduire, par une lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae ***pour le lundi 25 janvier 2010 au plus tard.***
- ✚ Adresse postale : Madame Nadine SWOLFS, Directeur de la Gestion des Compétences - local 10M56 (BRRO11) - Bd A. Reyers, 52 à 1044 Bruxelles.
- ✚ Courriel : recrutement@rtbf.be.

INFORMATION SUPPLEMENTAIRE

- ✚ Tout renseignement relatif à cette fonction peut être obtenu auprès de Madame Sophie BERQUE (Tél : 02/737.25.97 - courriel : beso@rtbf.be).