

Fiche de poste

Fonctions : Chargé(e) de communication

Métier ou emploi type* : Chargé de communication [code fiche F2B49]

* REME, REFERENS, BIBLIOPHILE

Catégorie : A

Corps : IGE

Grade : CN

Affectation

Administrative : SIEC – Maison des examens

Géographique : 7, rue Ernest Renan 94749 Arcueil cedex

Le Service Interacadémique des Examens et Concours est chargé de l'organisation des examens et concours des académies de Paris, Créteil et Versailles, pour plus de 720 000 candidats. Le SIEC est un service déconcentré du Ministère de l'éducation nationale. Il est centre de services partagés pour l'organisation des concours de recrutement de différents ministères. Il est administrativement rattaché au rectorat de l'académie de Paris.

La division de la communication est organisée en 2 pôles communication et accueil/standard. Elle assure la communication externe (portail web, relations presse, réseaux sociaux, partenaires relevant de l'éducation nationale et d'autres ministères), la communication interne (intranet) et l'événementiel.

Les missions du chargé de communication (H/F) s'exercent sous l'autorité de la cheffe de division. Il/elle travaille en liaison étroite avec la direction et les autres divisions du SIEC.

Missions

Activités principales :

- Contribuer à l'élaboration de la stratégie de communication du SIEC et à sa mise en œuvre
- Élaborer, mettre en œuvre la politique éditoriale du SIEC notamment sur internet et les réseaux sociaux
- Réaliser des produits de communication
- Gérer des projets : cahier des charges, budget, coordination, suivi financier, juridique et logistique évaluation, recours à des prestataires externes
- Organiser des manifestations institutionnelles ou événementielles
- Entretien et développer des réseaux de communication internes et externes
- Assurer un rôle de conseil en matière de communication auprès des managers et de la direction
- Encadrer et animer une équipe, en appui au chef de division
- Suivre la qualité et des délais des travaux sous-traités

Conditions particulières d'exercice :

RIFSEEP Groupe 3

NBI 30 points

- Disponibilité et réactivité
- Contraintes horaires en fonction du calendrier de la division

Encadrement : OUI - Nb agents encadrés : 2 A – 2 B – 7 C

Conduite de projet : OUI

Télétravail : OUI

Compétences*

Connaissances :

- Cadre légal et déontologique
- Outils de communication et médias
- Techniques de communication
- Culture internet
- Environnement et réseaux professionnels
- Outils numériques et leurs usages

Compétences opérationnelles :

- Rédiger des messages/supports adaptés aux différents publics
- Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision
- Savoir représenter l'établissement
- Travailler en équipe
- Mobiliser et animer
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Expliciter les besoins et les hiérarchiser
- Savoir planifier et respecter des délais
- Gérer les situations d'urgence
- Rédiger des contenus adaptés aux publics
- Assurer une veille métier

Compétences comportementales :

- Sens relationnel
- Sens de l'innovation, créativité
- Réactivité
- Sens pédagogique