

**FICHE DE POSTE :
ADJOINT(E) AU CHEF DU SERVICE COMMUNICATION**

Lieu : Rectorat de l'académie de Paris et de la région académique Île-de-France (site Visalto)

Environnement professionnel

L'adjoint(e) au chef du service communication exerce ses fonctions au sein du rectorat de l'académie de Paris, principalement sur le site Visalto (19e arrondissement), tout en assurant une coordination et présence régulière avec le cabinet du Recteur situés le site de la Sorbonne (5e arrondissement).

Il/elle est rattaché(e) hiérarchiquement au chef du service communication placé sous l'autorité de la direction de cabinet du Recteur.

Activités principales

L'adjoint(e) seconde le chef de service dans la conception et la mise en œuvre de la stratégie de la communication académique. Il/elle joue un rôle pivot entre les différents sites, services académiques et partenaires. Il/elle assure également un rôle de co-encadrement et de co-pilotage opérationnel de l'équipe de communication.

Responsabilités managériales et de coordination

L'adjoint(e) au chef du service communication,

- Il/elle coordonne sous la direction du chef de service l'activité de l'équipe de communication du rectorat
- Assure l'encadrement direct de l'équipe communication basée au Visalto (un chargé de communication print et web, un apprenti)
- Co-pilote l'organisation du travail de son équipe, fixe les priorités, répartit les missions et assure le suivi des réalisations du service
- Participe au recrutement, à l'intégration et à l'accompagnement des nouveaux agents ou contractuels et stagiaires du service communication
- Assure l'intérim du chef de service en son absence, notamment sur les volets de coordination opérationnelle

Communication stratégique et opérationnelle

L'adjoint(e) au chef du service communication est responsable de la communication interne et externe des services et délégations académiques du site Visalto.

- Elle coordonne la production et assure la diffusion de deux newsletters hebdomadaires destinées à l'ensemble des établissements du 1er et 2d degré,
- Conseille les chefs de service et de délégation sur leur stratégie de communication,
- Accompagne la conception de supports de communication (print, web, réseaux sociaux) en lien avec les priorités académiques, en veillant à la conformité de la charte graphique ministérielle),
- Rédige des contenus pour les actualités académiques (lettres d'information, site web, réseaux sociaux),
- Supervise et organise des événements internes (en lien avec les RH ou les délégations académiques)
- Coordonne la communication institutionnelle autour de la rentrée scolaire (partenariat, création de visuels en lien avec l'équipe des graphistes),
- Participe à des groupes de travail académiques thématiques et décline les besoins en terme de communication

Connaissances

- Organisation des institutions publiques et de l'Éducation nationale.
- Communication institutionnelle, numérique et multimédia.
- Politiques éducatives et enjeux de l'enseignement scolaire et supérieur.
- Fonctionnement d'un rectorat et des établissements.

Compétences opérationnelles

- De très bonnes capacités rédactionnelles et relationnelles.
- Gestion de projets et pilotage de l'équipe.
- Capacité à concevoir des stratégies de communication multicanal.
- Organisation, rigueur, autonomie et sens des priorités.

Compétences comportementales

- Leadership, esprit d'équipe et sens du collectif.
- Loyauté, professionnalisme, disponibilité et réactivité.
- Sens du service public et de l'intérêt général.

Autres

- Membre actif de la cellule de crise élargie du rectorat.
- Participe aux permanences du cabinet du Recteur.