

Fiche de poste

Responsable de communication

Direction de la communication

Finalités du Poste

Rattaché(e) au Directeur Général, le/la Responsable de communication a pour mission principale de piloter la feuille de route annuelle, en interne comme en externe, afin de fluidifier la circulation de l'information et de renforcer la cohésion collective. Dans ce cadre, le/la Responsable de communication a également la charge du pilotage du budget annuel de la Direction de la communication et du management de l'équipe de communication.

De manière plus opérationnelle, le/la Responsable de communication élabore des plans de communication, suit et met en place les actions permettant d'atteindre les objectifs fixés. Il/elle met en œuvre différents outils et actions de communication (web, édition, événement, enquête...) et rédige les supports de communication et les cahiers des charges.

Activités principales

Mission 1 : Pilotage global et organisationnel de la Direction de la communication

- Assurer la mise en œuvre de la feuille de route annuelle fixée par la Direction générale
- Suivre le budget annuel de la Direction de la communication fixé par la Direction générale
- Piloter et assurer l'interface au quotidien des agences de communication et les divers prestataires
- Élaborer et suivre des plans de communication alignés avec les objectifs fixés par la Direction générale
- Assurer le suivi et l'évaluation des actions engagées
- Assurer la mise en œuvre des actions définies dans le cadre du plan de contrôle interne pour la Direction de la communication
- Réaliser des bilans réguliers et proposer des ajustements

Mission2 : Management et coordination

- Encadrer et animer l'équipe constituée de deux collaborateurs dont un apprenti
- Superviser la répartition des tâches et veiller à la montée en compétences des collaborateurs, notamment pour le collaborateur en contrat d'apprentissage (Mission de maître d'apprentissage)
- Participer aux comités de directions hebdomadaires en tant que représentant de la Direction de la communication et faire le lien avec l'activité
- Représenter la Direction de la communication lors des réunions organisées par les autres services de communication des structures partenaires (Ministère du travail, Caisse des dépôts, OPCO, réseau Avenir Actifs...)
- Rendre compte de l'activité, ponctuellement ou régulièrement si nécessaire, auprès de la Direction générale

Mission3 : Mise en œuvre opérationnelle

- Déployer les outils et actions de communication : web, édition, événements, enquêtes, etc
- Rédiger les supports de communication (contenus éditoriaux, visuels, présentations, rapports, communiqué de presse, etc.)
- Rédiger les cahiers des charges pour la production de contenus ou la collaboration avec des prestataires
- Assurer la gestion des relations avec la presse spécialisée et généraliste
- Réaliser et suivre les bons de commandes adressés aux prestataires de communication
- Assurer une veille sur les pratiques de communication, les tendances digitales et les innovations du secteur
- Proposer de nouveaux formats, outils ou canaux pour optimiser la visibilité de l'institution
- Contribuer à la gestion de la communication en situation de crise ou sur des sujets sensibles en lien avec la Direction générale

Profil recherché

Niveau BAC+5 (information et communication ; journalisme, relations publiques, sciences politiques) avec une expérience de minimum 5-6 ans dans le pilotage des actions de communication et dans le management d'équipe.

Connaissances métier :

- Maîtrise des outils, techniques de communication et des nouvelles technologies (Wordpress, Brevio, norme RGAA, Webikeo, refonte sites web...)
- Maîtrise de l'animation et de l'utilisation des réseaux sociaux
- Gestion budgétaire : savoir estimer les coûts, élaborer et optimiser un budget, ainsi qu'évaluer les prestataires sur les axes compétences et rapport qualité/prix
- Gestion de projets : savoir piloter un projet, coordonner les différentes parties prenantes, définir des objectifs, planifier, organiser, évaluer un projet
- Maîtrise de la relation avec les journalistes
- Connaissance du secteur de la formation professionnelle est un plus

Compétences et aptitudes professionnelles mobilisées :

- Bon esprit d'analyse et de synthèse
- Fortes aptitudes au management d'équipes
- Très bon rédactionnel : structurer un texte, valoriser les idées clés, choisir un angle...
- Savoir faire preuve d'adaptation
- Organisation, rigueur et autonomie
- Qualités relationnelles et sens de l'écoute dans ses rapports fonctionnels et hiérarchiques
- Sens de la négociation avec les collaborateurs internes et les interlocuteurs externes

Autonomie et responsabilité

- Il/elle travaille sous la responsabilité du Directeur général.
- Il/elle organise en autonomie l'exécution des missions qui lui sont confiées.

Principaux liens fonctionnels

En Interne	A l'Externe
Echanges et travaux réguliers avec l'ensemble des directions opérationnels et fonctionnels	<ul style="list-style-type: none">- Les agences de communication et événementielle- La presse- Les partenaires et les acteurs du secteur (ex : Ministère du travail, CDC, France Travail, DICOM, SIG...)

Modalité du contrat :

- Statut : Cadre autonome au forfait-jours annuels
- Contrat proposé : CDD ou Intérim (remplacement congé maternité)
- Début du contrat : juin 2025
- Durée : Le terme du CDD / mission d'intérim de remplacement sera soit à l'issue du congé maternité, soit fin de l'absence du salarié remplacé,
- Rémunération : selon le profil
- Remboursement du titre de transport à hauteur de 50%
- Temps plein dont 3 jours de présentiel et 2 jours de télétravail
- Lieu : Courbevoie

Modalités de candidature :

Merci d'envoyer votre candidature (CV, lettre de motivation) à rh@francecompetences.fr , avant le 28 avril 2025.