

FICHE DE POSTE

FAMILLE Pilotage - Management - Gestion des ressources

SOUS-FAMILLE Communication



Liaisons Hiérarchiques :
Directrice de la communication

Direction de la communication

CADRE D'EMPLOI : attaché/attaché principal - ingénieur/ingénieur principal

CATEGORIE A Filière administrative ou technique

Poste n° 989

Quotité du poste : 100 %

Résidence administrative : CAD

Groupe de fonction régime indemnitaire : 6

Chargé(e) de communication externe

MISSION : sous la responsabilité hiérarchique de la directrice de la communication et en lien fonctionnel avec le coordonnateur du pôle projets de communication, le (la) chargé(e) de communication externe élabore, formalise et met en œuvre la communication externe principalement en matière de politiques publiques de solidarités. Particulièrement polyvalent, il (elle) est chargé (e) de la conception (réflexion, stratégie de communication) et de la réalisation (création des supports, rédaction des contenus).

ACTIVITÉS

- Est chargé (e) du suivi des dossiers de communication de la direction générale adjointe aux Solidarités
- Est chargé (e) du suivi des dossiers de communication concernant la direction Infrastructures et Mobilité de la direction générale adjointe aux Territoires
- Analyse et traduit les besoins en communication exprimés par les services et le Cabinet du président
- Elabore les plans de communication des services concernés (stratégie, planning et budget)
- Gère et coordonne la mise en œuvre des plans de communication des politiques suivies : conseil en communication, conception des supports print, rédaction des argumentaires, relation avec les prestataires, coordination avec les services en interne, gestion de la diffusion, mesure des résultats, ...
- Participe au suivi des dossiers transversaux ponctuels en fonction des besoins et de l'actualité de la collectivité (rencontres territoriales, réunions des maires, sessions budgétaires, ...)
- Veille au respect de la charte graphique et de la stratégie de communication de la collectivité
- Fait appliquer les normes et les règles en matière de droit de la communication (droit d'auteur, droits à l'image, communication en période pré-électorale).

Compétences techniques :

- Connaître l'actualité et les projets de la collectivité.
- Maîtriser l'organisation et les circuits de décision de la collectivité
- Connaître le fonctionnement de l'administration territoriale
- Maîtriser la méthodologie de conduite de projet
- Maîtriser les techniques d'écriture de communication
- Disposer de notions de graphisme
- Maîtriser l'environnement juridique lié à la spécificité du service
- Maîtriser les outils du pack bureautique (Word, Excel, Powerpoint,...)
- Maîtriser les outils de messagerie (Outlook, navigation Internet)

Compétences relationnelles :

- Préserver la confidentialité
- S'inscrire dans un cadre hiérarchique et fonctionnel
- Savoir créer un climat et une relation de confiance
- Faire preuve de diplomatie
- Savoir se rendre disponible
- Savoir écouter
- Animer ou conduire des réunions
- Prendre la parole en public et lors de débats
- Etre en mesure de travailler en équipe
- Travailler en réseau
- Être capable de reformuler
- Être capable d'argumenter
- Savoir faire respecter des règles/des échéances

Compétences stratégiques :

- Être réactif
- Être force de proposition
- Piloter un projet ou un dossier
- Savoir anticiper
- Organiser et prioriser les actions
- Faire preuve de créativité
- Être autonome dans l'organisation et l'exécution de son travail
- Faire preuve de discernement
- Analyser un contexte
- Être capable de s'adapter au contexte
- Assurer la polyvalence sur l'ensemble des missions

FICHE DE POSTE

FAMILLE Pilotage - Management - Gestion des ressources

SOUS-FAMILLE Communication



Merci de bien vouloir adresser votre candidature (lettre + CV)

Par voie postale à :

Monsieur le Président du Conseil Départemental
Direction des Ressources Humaines
48 Esplanade Jacques Baudot
Rue Sergent Blandan
CO 90019
54035 NANCY cedex

Ou par courrier électronique à : drhcandidatures@departement54.fr
en indiquant le numéro de poste **(989)**
Renseignements téléphoniques : **Rachid BOUMALI au 03.83.94.59.56**

Date limite de candidature : **16/03/2018**