

FICHE DE POSTE

Fonction : RESPONSABLE ADJOINT DE LA COMMUNICATION

Fiche descriptive du poste

Catégorie : A

Corps :

Affectation

Géographique : Rectorat de l'académie de Créteil – 4, avenue Georges Enesco 94010 CRETEIL

Administrative : Rectorat de l'académie de Créteil

Deuxième académie de France, l'académie de Créteil accueille près d'un million d'élèves dans les premier et second degrés. La présentation de l'académie de Créteil est consultable à l'adresse suivante :

<http://www.ac-creteil.fr/>.

L'académie de Créteil est dotée d'un budget de plus de 4 milliards € et de plus de 75.000 emplois répartis entre 5 programmes budgétaires ministériels : premier degré, second degré, vie de l'élève, soutien, et enseignement privé.

Le rectorat de Créteil a pour mission de :

- veiller à l'application de toutes les dispositions législatives et réglementaires se rapportant à l'Éducation nationale ;
- définir la stratégie académique d'application de la politique éducative nationale ;
- assurer la gestion du personnel et des établissements ;
- développer des relations avec les autres services de l'État intervenant dans l'académie, les milieux politiques, économiques, socio - professionnels et notamment avec les collectivités territoriales ;
- intervenir dans le programme régional de formation conduit par le conseil régional ;
- rendre compte au ministre du fonctionnement du service public de l'Éducation nationale dans l'académie qu'il dirige.

Rattaché au cabinet du recteur au sein de la direction de la communication

Attributions du service

Rattaché au cabinet du recteur, le service communication a pour missions de :

- définir et mettre en œuvre la stratégie de communication interne et externe de l'académie,
- organiser et assurer le déploiement des campagnes de communication nationales et académiques
- gérer les relations avec la presse,
- assurer les actions de veille stratégique,
- définir et déployer les actions de communication de crise.

Missions

Le poste est situé au rectorat de Créteil et peut donner lieu à des déplacements occasionnels sur le territoire de l'académie ou de la région académique.

Sous la responsabilité de la directrice adjointe de cabinet et directrice de la communication, en lien avec les services académiques et au sein d'une équipe de 5 personnes, le ou responsable adjoint/e de la communication a pour mission de concevoir, piloter et évaluer les actions de communication interne et externe multicanales destinées à relayer les initiatives de communication nationales et académiques. En lien avec les membres de l'équipe en responsabilité sur leurs périmètres respectifs, ses missions consistent à :

- Concevoir, mettre en œuvre, suivre et évaluer des plans et actions de communication internes et externes
- Agir en chef de projet dans la conception et la mise en œuvre des actions de communication
- Superviser le traitement des sollicitations presse liées à la valorisation
- Concevoir et gérer des outils et supports d'information et de communication, y compris numériques
- Rédiger les cahiers des charges et piloter les relations avec les prestataires
- Gérer les moyens financiers et logistiques des projets
- Organiser des événements internes et externes
- Suppléer et représenter la directrice de la communication en cas d'absence ou d'empêchement
- Autres dossiers en fonction des besoins du service

En situation de crise, les missions peuvent être amenées à évoluer tout en restant dans le cadre de celles remplies par le service communication du rectorat.

- Vous êtes apte à piloter un projet et des équipes de la création jusqu'à la diffusion des outils
- Vous avez d'excellentes capacités rédactionnelles et une parfaite maîtrise de l'écriture web
- Vous maîtrisez l'univers des médias digitaux
- Vous maîtrisez les relations presse
- Vous avez la capacité à détecter des sujets et à aller chercher l'information
- Vous maîtriser parfaitement le Pack Office
- Vous avez une bonne maîtrise de la Creative Suite Adobe (InDesign, Photoshop...)

Une connaissance du monde de l'Education nationale vous distinguera.

Conditions particulières d'exercice**Conduite de projet :** OUI**Disponibilité, loyauté, respect de la confidentialité****PROFIL**

De formation supérieure (Bac +4/5) en école de communication, IEP ou université (communication, sciences politiques ou multimédia) Vous justifiez d'une expérience sur un poste équivalent de 3 ans minimum.

Compétences opérationnelles :

- esprit de synthèse, rigueur et très bonnes capacités rédactionnelles
- aisance dans l'expression orale
- capacité à représenter la structure et intervenir en public
- aptitude à travailler en équipe, à piloter des projets, mobiliser et coordonner forces et ressources,
- capacité à faire du reporting régulier, rédiger des notes d'analyse et de synthèse
- sens des priorités et respect des délais

Compétences comportementales :

- esprit d'initiative
- esprit d'écoute et d'analyse
- autonomie, forte capacité de travail
- réactivité, capacité à hiérarchiser et gérer les urgences
- rigueur et fiabilité (respect des délais et des procédures)
- très grande disponibilité exigée en fonction de l'actualité et de la nécessité de service
- sens de l'organisation et des priorités
- sens relationnel et discrétion

PROCEDURE POUR CANDIDATER

Les candidatures (lettre de motivation + Curriculum Vitae) devront être adressées par courrier électronique, à l'attention de : melanie.rozes@ac-creteil.fr en ajoutant en objet du courriel la référence suivante : « **Réf : CAB2019 – ADIRCOM** »