

FICHE DE POSTE**Intitulé du poste** : Apprenti chargé de communicationPoste vacant : Oui Non (si non indiquer dans motif « Mobilité envisagée »)

Date de vacance de l'emploi : 01/09/2024

Motif de la vacance : fin de contrat

Employeur : Préfecture des Hauts-de-Seine**Domaine fonctionnel** : Communication**Diplôme requis** : BTS ou licence en communication**Diplôme préparé** : Licence ou Master en communication**Description du poste****Le service départemental de la communication interministérielle cherche un(e) apprenti(e) pour l'année scolaire 2024-2025****Vos activités principales :**

L'apprenti pourra être associé à toutes les activités du service et porter des projets en propre. Il est, sous la responsabilité du chef de service, en particulier chargé de :

- Participer au développement et à la réalisation d'actions de communication internes et externes ;
- De concevoir et réaliser de nouveaux supports de communication print, vidéo, web et réseaux sociaux (affiches, infographies, vidéos, visuels réseaux sociaux...) ;
- Concevoir des campagnes réseaux sociaux
- Faire de la veille presse

Votre environnement professionnel :**Activités du service**

Le service départemental de la communication interministérielle est rattaché au Cabinet du Préfet. Il a pour mission de préparer, coordonner et mettre en œuvre des actions de communication afin de valoriser les actions et événements réalisés par la préfecture et les services de l'Etat dans le département.

Il a également pour mission d'informer les agents de l'Etat et d'organiser des événements internes.

Le service départemental de la communication interministérielle gère les relations avec la presse et répond aux sollicitations des médias.

Il gère la communication de crise dans le département.

Il gère le contenu des sites Internet, Extranet et Intranet de la préfecture ainsi que les réseaux sociaux (Twitter, Facebook, Instagram et LinkedIn).

- **Composition et effectifs du service**

Le service est composé de 3 agents dont le chef de bureau, son adjoint et un chargé de communication interne.

- **Liaisons hiérarchiques**

- Le chef de bureau
- L'adjoint au chef de bureau
- Le directeur de cabinet

Descriptif du profil recherché

Vos compétences principales mises en œuvre (listes déroulantes)

- **Compétences techniques souhaitées :**

Ce poste nécessite une maîtrise des techniques de communication, notamment des outils PAO (Indesign, Illustrator, Photoshop)

Ce poste demande un sens développé du relationnel et de l'organisation. Il requiert également de la rigueur, de la discrétion, de la diplomatie, de l'autonomie et une bonne maîtrise de soi.

La variété des missions confiées demande de la part de l'apprenti des qualités de réactivité, d'efficacité et de disponibilité.

Un attrait pour la communication digitale est indispensable.

Un intérêt pour la communication publique serait un plus.

- **Qualités souhaitées :**

Rigueur, motivation, conscience professionnelle et curiosité.

Conditions particulières d'exercice

Qui contacter ? Indiquer les coordonnées ou adresse mail des personnes à contacter

Le chef de service au 01 40 97 22 60 ou melissa.ardjone@hauts-de-seine.gouv.fr

L'adjoint au chef de service au 01 40 97 22 59 ou claire.gailly-de-taurines@hauts-de-seine.gouv.fr

Liste des pièces requises pour déposer une candidature :

Curriculum Vitae

Lettre de motivation

Informations complémentaires

Localisation administrative et géographique / Affectation :

Préfecture des Hauts-de-Seine - Cabinet du Préfet / 167-177 avenue Joliot Curie - 92 013 NANTERRE / 19ème étage // RER A - station Nanterre préfecture ou université - BUS 92/159/160/304/358/N53 - Station Nanterre