

Fiche de poste

Fonction : Chargé-e de communication

Métier ou emploi type* : Chargé-e de communication (F2B49)
* REME, REFERENS, BIBLIOFIL

Fiche descriptive du poste

Catégorie : A BAP : F – Médiation scientifique, culture et communication
Corps : **Ingénieur d'études (IGE)**
Nature du concours : interne

Affectation

Administrative : Direction territoriale de Bretagne - Pays de la Loire

Géographique : Pôle communication valorisation Bretagne-Pays de la Loire – Atelier Canopé du
Maine-et-Loire - BEAUCOUZÉ (49)

Description de la structure :

Opérateur du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports, Réseau Canopé a pour mission la formation continue, notamment la formation au numérique et par le numérique et le développement professionnel des enseignants qu'ils exercent dans le premier ou le second degré. Il les accompagne notamment dans l'appropriation des outils et environnement numériques.

(Décret n° 2014-1631 du 26 décembre 2014 relatif à l'organisation administrative, financière et territoriale de l'Établissement public de création et d'accompagnement pédagogiques, dénommé « Réseau Canopé ». Code de l'éducation article D314-70 et suivants).

Missions

Proposer et mettre en œuvre des actions de communication interne et/ou externe adaptées aux différents publics, en cohérence avec la stratégie générale de l'établissement et le plan de communication.

Activités principales :

- Contribuer à l'élaboration de la stratégie de communication et à sa mise en œuvre
- Elaborer, mettre en œuvre la politique éditoriale de la structure notamment sur internet
- Réaliser des produits de communication
- Organiser des manifestations institutionnelles ou événementielles

- Gérer des projets : cahier des charges, budget, coordination, suivi financier, juridique et logistique, évaluation, recours à des prestataires externes
- Entretien et développer des réseaux de communication internes et externes
- Assurer un rôle de conseil en matière de communication
- Gérer une équipe projet
- Assurer des relations suivies avec les médias
- Suivre la qualité et les délais des travaux sous-traités

Conditions particulières d'exercice :

- Variabilité éventuelle des horaires de travail
- Déplacements éventuels

Régime indemnitaire : EG3

Encadrement : NON

Conduite de projet : OUI

Compétences*

Connaissances, savoirs :

- **Sciences de l'information et de la communication**
- Techniques de communication
- Cadre légal et déontologique de la formation continue
- Culture internet
- Culture du domaine
- Modes de fonctionnement des administrations publiques
- Environnement et réseaux professionnels
- **Organisation et fonctionnement de l'enseignement**
- Organisation
- Outils numériques et leurs usages
- Technologies de l'information et de la communication (TIC)

Savoir-faire :

- Rédiger des messages/supports adaptés aux différents publics
- **Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision**
- **Savoir représenter l'établissement**
- Travailler en équipe
- Mobiliser et animer
- **Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité**
- Expliciter les besoins et les hiérarchiser
- Savoir planifier et respecter des délais
- **Gérer les situations d'urgence**
- Rédiger des contenus adaptés aux publics
- Assurer une veille métier

Savoir être :

- Sens relationnel
- Sens critique
- Curiosité intellectuelle

* Conformément à l'annexe de l'arrêté du 18 mars 2013 (NOR : MENH1305559A)