

FICHE DE POSTE

PRÉSENTATION DU POSTE

Intitulé du poste	Délégué à la communication BAP F – IGE – Concours interne
Lieu d'exercice	Rectorat de l'académie de Nancy-Metz 2 rue Philippe de Gueldres 54000 NANCY
Place du poste dans l'organisation	Autorité directe du directeur de cabinet du recteur

ARCHITECTURE DU POSTE

Mission ou fonction principale du poste	Délégué à la communication – relations publiques, communication interne et externe
Relayer la politique éducative nationale en la déclinant dans un contexte académique	En lien étroit avec la délégation à la communication du ministère de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche (DELCOM)
Promouvoir la politique éducative du recteur au plan académique, départemental et local	Assurer une veille médiatique quotidienne qui concerne : - Le recteur - L'académie - Les personnels - Les représentants des collectivités territoriales dans leurs rapports avec l'éducation Élaborer des dossiers de presse thématiques en lien avec les situations médiatisées ou susceptibles de l'être. Élaborer des invitations, communiqués, des dossiers de presse pour les manifestations initiées et présidées par le recteur. Organiser des conférences, des points presse dans le cadre de déplacements ou d'événements particuliers. Proposer à la PQR des articles, des reportages ou textes relatifs aux priorités nationales et académiques.
Impulser la promotion de l'activité des services académiques et des établissements scolaires	Élaborer des supports de communication internes et externes (site internet, intranet, supports de communication institutionnels...) et en assurer l'actualisation et le suivi. Aider à l'organisation et à la promotion de toute manifestation.
Animer une équipe	Organiser et contrôler l'activité du service.
Sensibiliser les personnels aux enjeux de la communication	Animer des modules de formation (personnels d'encadrement et personnels administratifs) relatifs à la communication institutionnelle, interne, externe, de crise.

CONTEXTE D'EXERCICE DU POSTE

Champ des relations et nature des liens	Lien direct avec le recteur et les cadres des services académiques et départementaux, mais également les hautes responsables institutionnels et économiques de la société civiles.
Champ d'autonomie Responsabilités spécifiques	En lien direct avec le directeur de cabinet du recteur. Instruction des dossiers en rapport avec les missions et propositions d'actions. Management d'une équipe de quatre personnes au service d'une communication interne et externe de qualité.
Technicité	Parfaite maîtrise de l'expression orale et écrite Très bonnes capacités d'analyse et de synthèse. Maîtrise du style journalistique. Maîtrise des technologies de l'information et de la communication relative aux activités bureautiques, infographiques et de webmastering.
Difficultés et contraintes du poste	Multiplicité des tâches et de leur nature. Pluridisciplinarité requise. Modification possible de l'emploi du temps en fonction de la participation à la bonne gestion des dossiers et des manifestations. Réactivité et adaptation immédiate.
Quotité de travail (%)	100 % requis
Les savoirs	- Parfaite connaissance du fonctionnement du système éducatif, des acteurs de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche. - Bonne connaissance des services de l'État et des différents partenaires de l'École - Connaissance de l'actualité de la politique éducative nationale et académique. - Parfaite connaissance du fonctionnement et des acteurs de la vie publique et de la presse locale.
Les savoir-faire et savoir-être	Parfaite maîtrise des relations humaines Grande capacité d'adaptation
Les comportements professionnels	Loyauté et très grande discrétion Très grande disponibilité Grand sens de l'initiative et de la responsabilité Qualité d'écoute Maîtrise de soi Sens aigu de l'accueil Conscience de la représentativité Conscience des enjeux de l'institution
CONTACT	M. Julien BARTHE Directeur de cabinet Rectorat de l'académie de Nancy-Metz 2, rue Philippe de Gueldres 54035 NANCY CEDEX