

Intitulé du poste
Adjoint(e) au chef du service interministériel de la communication

Catégorie statutaire/Corps
B

Domaine(s) fonctionnel(s)
Communication

RIFSEEP
Groupe 2

Emploi(s) –type
Chargé de communication

Code(s) fiche de l'emploi-type

Localisation administrative et géographique / Affectation
Préfecture de la Savoie - Cabinet du préfet

Vos activités principales

L'adjoint travaille en binôme avec la cheffe de service et la supplée en cas d'absence.

Il/Elle assure notamment les missions suivantes :

De manière autonome :

- La conception de documents pour la communication interne et externe de l'État, à l'aide des logiciels de PAO
- L'animation et la veille des réseaux sociaux des services de l'État en Savoie (Twitter et Facebook)
- L'animation et la mise à jour du site internet des services de l'État en Savoie
- L'animation et la mise à jour du site intranet
- La revue de presse quotidienne

En binôme avec la cheffe de service :

- La participation à l'élaboration de la stratégie de communication interne et externe
- L'élaboration et la mise en œuvre des plans de communication
- La contribution à la préparation, la participation et médiatisation des visites officielles
- La participation à la communication de crise (gestions des médias, présence en COD...)
- La gestion des relations avec la presse : réponses aux journalistes, rédactions d'invitations, de communiqués de presse, organisation de conférence de presse
- La rédaction des éléments de langage pour le corps préfectoral
- La réalisation de reportages photographiques
- La participation au suivi budgétaire du service

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

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

Ce poste nécessite des qualités de synthèse et rédactionnelles

La variété des missions confiées demande de la part du titulaire réactivité et efficacité.

Ce poste nécessite enfin :

- de la disponibilité le soir et le week-end (astreinte week-end 1 semaine sur 2)
- un esprit d'équipe
- de la créativité

Vos compétences principales mises en œuvre

<i>Connaissances techniques</i>	<i>Savoir-faire</i>	<i>Savoir-être</i>
Avoir des compétences en informatique -bureautique / niveau maîtrise - <i>requis</i>	Savoir travailler en équipe / niveau maîtrise - <i>requis</i>	Avoir le sens des relations humaines / niveau pratique - <i>requis</i>
Connaître l'environnement professionnel / niveau maîtrise - <i>requis</i>	Savoir rédiger / niveau expert - <i>requis</i>	Savoir communiquer / niveau expert - <i>requis</i>
Avoir des compétences budgétaires et comptables / niveau pratique - <i>à acquérir</i>	Savoir gérer un projet / niveau maîtrise - <i>requis</i>	Savoir s'adapter / niveau maîtrise - <i>requis</i>
	Savoir s'organiser / niveau maîtrise - <i>requis</i>	S'avoit s'exprimer oralement / niveau maîtrise - <i>requis</i>
Autre : Niveau de diplôme attendu : Licence ou Master en communication ou Expérience de 3 ans minimum dans des fonctions similaires	Avoir l'esprit de synthèse / niveau maîtrise - <i>requis</i>	

Votre environnement professionnel

▪ **Activités du service**

Le SICOM (Service interministériel de la communication) est le point de coordination de la communication externe et interne des services de l'État en Savoie.

Le service assure les relations avec les media, organise et accompagne les événements des services, met en place des outils de communication pour relayer l'activité des services et du corps préfectoral sur différents supports (presse, internet, réseaux sociaux).

Il gère également le volet communication des événements exceptionnels (crise, visites officielles).

En matière de communication interne, le SICOM pilote les outils mis en place et anime deux réseaux : celui de la préfecture et celui des référents communication des services de l'Etat en Savoie.

Service stratégique, souvent pilote dans l'animation et la gestion de projets et participant à l'ensemble des réunions de service.

Le SICOM est rattaché au cabinet du préfet et nécessite réactivité, disponibilité et discrétion.

▪ **Composition et effectifs du service**

1 chef de service (catégorie A ou contractuel), 1 agent (catégorie B ou contractuel)

▪ **Liaisons hiérarchiques**

Cheffe du service, Liaison quotidienne avec le Directeur de cabinet

▪ **Liaisons fonctionnelles**

Services de l'Etat, DDI, médias, partenaires institutionnels, DICOM, SIG, cabinets ministériels

Durée attendue sur le poste : 3 ans

Vos perspectives

Ce poste peut constituer une voie de préparation à un concours de catégorie A

Qui contacter ?

Claire BRIANCON-MARJOLLET, cheffe du service interministériel de la communication : 04 79 75 50 16
claire.briancon-marjollet@savoie.gouv.fr

Date de mise à jour de la fiche de poste : 25/06/2020

Adresse Intranet du référentiel des emplois-type et des compétences :

http://sdp.interieur.ader.gouv.fr/index.php?option=com_content&task=view&id=149&Itemid=1