



CHARGÉ DE COMMUNICATION (H/F)

Réf. : 2022/2741

Poste à pourvoir le : 02/01/2023

Date limite de candidature : 26/10/2022

Ville : Rouen

Département : Seine-Maritime (76)

Statut du poste : Susceptible d'être vacant

Catégorie : A

Quotité de temps de travail : Temps complet

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.

DESCRIPTION

Musée de France, le Musée national de l'Éducation (Munaé) a pour missions la conservation et la valorisation documentaire et scientifique de ses collections matérielles et immatérielles, en direction d'un large éventail de publics : chercheurs, acteurs du système éducatif, grand public.

MISSION

Sous l'autorité de la direction du Munaé, en lien avec la Direction de la communication et des partenariats de Réseau Canopé, vous êtes en charge de la mise en œuvre de la communication du Munaé : participation à la conception et déploiement de la politique de communication générale du service auprès de tous les publics et des professionnels (acteurs touristiques et institutionnels, écosystème éducatif).

ACTIVITÉS

■ Stratégie de communication

- Définir de la politique de communication et mettre en œuvre des plans de communication événementielle et institutionnelle ;
- Prendre en charge le suivi et la coordination d'opérations de communication : supports imprimés, numériques, organisation d'événementiels, communication par voie médiatique ou hors média, en collaboration avec les équipes du musée, les services de Réseau Canopé et les acteurs du territoire ;
- Piloter la conception, la fabrication et la diffusion des supports de communication (programme

d'activité, flyers, affiches, invitations...) en lien direct avec le Département des publics du Musée, les directions de Réseau Canopé concernées et les différents prestataires (imprimeurs, diffuseurs, annonceurs...);

- Coordonner la communication digitale et la stratégie numérique du Musée (animation du Comité de rédaction).

■ Relations presse

En lien avec la Direction de la communication et des partenariats de Réseau Canopé, avec ou sans l'aide d'agences spécialisées, piloter et développer des relations presse du Musée au niveau national, régional et local. Organiser l'accueil des journalistes au Musée; élaborer des documents nécessaires aux journalistes; définir des cibles pour chaque projet et montage des partenariats médias adaptés aux différents plans de communication; assurer le suivi des tournages presse et interviews.

De façon plus générale :

- Mettre en œuvre des actions de communication et suivre les dossiers sur l'ensemble de la chaîne d'exécution (de la réalisation graphique à l'impression et la diffusion finale);
- Élaborer des plans médias;
- Mettre en relation les différents interlocuteurs avec les partenaires;
- Rédiger des communiqués et dossiers de presse;
- Organiser et suivre les opérations de communication événementielle, les relations publiques et protocolaires (vernissages, visites privées, commémorations...);
- Développer le réseau de partenaires permettant de relayer la communication du musée : développer les liens avec les acteurs touristiques et culturels;
- Développer le référencement du musée et de sa programmation sur tous les supports (sites internet, bases de données, agendas numériques et imprimés...)
- Enrichir et actualiser la base de données de contacts et le fichier presse

■ Suivi administratif et financier

- Élaborer et suivre le budget de communication (demandes de devis aux prestataires et fournisseurs) en lien avec l'assistante manager, la responsable administrative et la direction du service.

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

Disponibilité, de manière ponctuelle en soirée et/ou week-end en fonction des besoins du service et des événements à couvrir.

Profil recherché

De formation supérieure en communication (Bac+4/5), vous disposez d'une expérience similaire dans un établissement culturel, maîtrisez l'information et sa diffusion, mais aussi le pilotage et le travail en mode projet.

Rigoureuse-eux, créatif-ve et réactif-ve, vous connaissez les process liés à la communication et vous

faites preuve d'aisance rédactionnelle et relationnelle.

Organisé.e et autonome, vous êtes aussi apprécié.e pour votre capacité à être force de proposition, votre esprit d'équipe, votre pragmatisme, votre implication et votre capacité à travailler sur plusieurs projets simultanément

CONNAISSANCES PROFESSIONNELLES

Connaissance du Statut général de la fonction publique

Connaissance de l'organisation du système éducatif et de l'enseignement supérieur

Connaissance de l'établissement, de son écosystème, de ses missions, de son organisation structurelle et de son fonctionnement

Connaissance approfondie des techniques de communication

Connaissances générales en matière budgétaire

Connaissance de la méthodologie des plans de communication

Connaissance de la méthodologie de conduite de projet

Connaissances juridiques : cadre légal et déontologique, droit de l'information

Maîtrise des outils de communication et des techniques de l'information (print, digital, vidéo, multimédia)

Connaissances générales en culture numérique

Connaissance de la langue anglaise

SAVOIR-FAIRE

Savoir concevoir, piloter, planifier, suivre, évaluer un projet.

Posséder et savoir appliquer les techniques rédactionnelles (expression écrite, web). Savoir exprimer et structurer des idées

Etre capable de recueillir, vérifier, sélectionner et traiter des informations avec pertinence en fonction du sujet ou du contexte

Savoir établir un cahier des charges et faire une analyse comparative des offres

Savoir trouver l'information, s'informer sur les milieux professionnels concernés

Etre capable de planifier et gérer le temps ; de respecter et faire respecter les programmations, délais et échéances ; de mettre en œuvre des procédures et des règles. Savoir prioriser et hiérarchiser les besoins, gérer les aléas

Etre apte à établir des relations et en effectuer un suivi efficace

Maîtriser les outils bureautiques et de PAO et les modes de communication en ligne, sur le web...

Pratiquer la photographie et la prise de vue (captation sonore et audiovisuelle)

Montrer la capacité à être force de proposition et à faire des choix rationnels et argumentés

SAVOIR-ÊTRE

Posséder l'aptitude à porter les valeurs de la structure.

Etre apte au travail en équipe. Faire preuve de la faculté d'établir des relations, de s'insérer dans un réseau d'échange, d'animer et de mobiliser un groupe autour d'un projet commun.

Etre organisé et méthodique, rigoureux, fiable. Savoir structurer son travail.

Avoir le sens des responsabilités, de la confidentialité et le goût de l'initiative. Etre autonome.

Posséder une capacité d'adaptation, une aptitude à travailler dans des délais contraints, de la

réactivité et une disposition à la prospective

Faire preuve de curiosité intellectuelle.

Avoir le sens de l'innovation, de la créativité.

Etre apte au raisonnement analytique et à l'exploitation de données ou d'informations.

Avoir le sens du relationnel : savoir écouter, exposer des idées, argumenter en faisant preuve de la capacité de conviction, faire preuve de diplomatie.

Les avantages à travailler avec nous ? Ils sont nombreux :

- Choix du cycle horaire hebdomadaire : 37h15, 38h05 ou 39h, à répartir sur 4,5 jours ou 5 jours
- Entre 45 et 55 jours de congés et RTT selon le cycle horaire choisi
- Réfectoire à disposition, bureau individuel
- Place de parking réservée
- Association du personnel et prestations d'actions sociales interministérielles (équivalente à un CE)
- Télétravail partiel (jusqu'à 3 jours par semaine selon le cycle et la répartition horaires choisis), matériel mis à disposition.

Venez nous rejoindre dans un cadre de travail agréable et une ambiance conviviale !

Postuler (<https://reseau-canope.gestmax.fr/apply/2741/1/charge-de-communication-h-f>)



Imprimer cette fiche

Partager l'offre :

(<http://www.facebook.com/sharer.php?u=https://reseau-canope.gestmax.fr/2741/1/charge-de-communication-h-f&t=Charg%C3%A9%20de%20communication%20%28H%2FF%29>)

(<http://www.twitter.com/share?url=https://reseau-canope.gestmax.fr/2741/1/charge-de-communication-h-f&text=Charg%C3%A9%20de%20communication%20%28H%2FF%29>)

(vacancy/send/id/2741)

(<https://www.linkedin.com/shareArticle?mini=true&url=https://reseau-canope.gestmax.fr/2741/1/charge-de-communication-h-f&title=Charg%C3%A9%20de%20communication%20%28H%2FF%29&source=LinkedIn>)

(<http://www.viadeo.com/shareit/share/?url=https://reseau-canope.gestmax.fr/2741/1/charge-de-communication-h-f&title=Charg%C3%A9%20de%20communication%20%28H%2FF%29>)