Intitulé du poste

Apprenti (e) Assistant-e de communication numérique

au sein du bureau de la représentation de l'État et de la Communication Interministérielle
pour la section « communication interministérielle »

FAP 41B04

Emploi(s) – type : Chargé(e) de communication Domaine(s) fonctionnel(s) : Communication, Administration générale	Code(s) fiche de l'emploi-type : COM002A DIPLÔME PREPARE : BTS - DUT ou LICENCE type COMMUNICATION DES ORGANISATIONS Communication et valorisation des institutions / Chargé de projet de création graphique

Localisation administrative et géographique:
Direction des services du cabinet / bureau de la représentation de l'État et de la communication interministérielle -Préfecture de la Meuse – 40, rue du Bourg 55 000 Bar-le-Duc
Adresse Intranet du référentiel des emplois-type et des compétences :
https://www.fonction-publique.gouv.fr/biep/repertoire-interministeriel-des-metiers-de-letat

Sous l'autorité de la chargée de communication l' assistant-e de communication numérique devra réaliser les tâches suivantes :

✔ Missions principales :

Sous l'autorité de la chargée de communication, l'apprenti-e contribuera à renforcer l'attractivité des publications sur les réseaux sociaux (Facebook, Twiteer) et sur le web par la réalisation d'infographies relatives aux grandes politiques publiques (sécurité, logement, cohésion sociale, environnement…). Il/Elle sera amené-e à réaliser des plaquettes, des livrets ou des cartons d'invitation…

Au quotidien, il participera à l'activité du service en matière de communication numérique (veille et publication sur les réseaux sociaux et le web), suivi de l'agenda de la préfecture, participation à l'organisation des manifestations.

✔ Spécificités du poste / Contraintes

• Autonomie et esprit d'équipe • Qualités rédactionnelles, • Sens de l'organisation et rigueur • Intérêt pour le service public • Pratique de la photographie et/ou de la vidéo souhaitée	-Calendrier en fonction de l'organisme de formation

✔ Vos compétences principales mises en œuvre : *Connaissances techniques Savoir-faire Savoir-être*

Connaître l'environnement professionnel / niveau maîtrise - *à acquérir* Avoir des compétences en informatique -bureautique */ niveau maîtrise - requis* Autre : Connaissance des nouveaux médias et réseaux sociaux souhaitée Savoir rédiger / niveau maîtrise - *à acquérir* Savoir analyser / niveau maîtrise - *à acquérir*	Savoir travailler en équipe / niveau maîtrise - *à acquérir* Savoir s'organiser / niveau maîtrise - *à acquérir* Savoir communiquer / niveau maîtrise - *requis* S'avoir s'exprimer oralement / niveau pratique - *requis* Savoir s'adapter / niveau maîtrise - *requis* Avoir le sens des relations humaines / niveau pratique - *requis*

✔ Votre environnement professionnel :

• Activités du service :
Sous l'autorité du préfet, le Bureau de la représentation de l'Etat et de la communication interministérielle met en œuvre la stratégie de communication départementale et décline les actions de communication de la préfecture et des sous-préfectures. Il coordonne également la communication des différents services de l'État afin de garantir son unité et la lisibilité de sa parole.

• Il assure les missions suivantes :
- animation du réseau des chargés de communication de l'Etat, élaboration et mise en œuvre du plan de communication interministériel, préparation et gestion de la communication en situation de crise,
- relais des campagnes gouvernementales et suivi des visites officielles dans la Meuse,
- gestion des relations avec la presse et veille média,
- suivi éditorial des supports de communication, développement des outils numériques.

• Composition et effectifs du bureau :
6 agents (2A, 2B, 2C)

• *Liaisons hiérarchiques :* Directeur des services du cabinet – Secrétaire général ou préfet en l'absence du directeur des services du cabinet

• *Liaisons fonctionnelles :* Membres du corps préfectoral / relations permanentes avec les services de la préfecture et des sous-préfectures, les services déconcentrés (directeurs, chefs de services) et les correspondants communication et internet dans les services et/ou partenaires de l'État/ médias.

✔ Qui contacter ?
Le BRHAS : 03 29 77 58 11 ou pref-personnels@meuse.gouv.fr
Le Directeur des Services du Cabinet : 03 29 77 55 13

Date de mise à jour de la fiche de poste (jj/mm/aaaa) : 24/05/2019