



Ministère du travail, de l'emploi et de la santé
Ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative
Ministère des solidarités et de la cohésion sociale
Ministère de la ville
Ministère des sports

INTITULE DU POSTE

Responsable communication et projets (H/F)

Référence Répertoire Ministériel des Métiers (en cours)
RÉFÉRENCE RIME (Répertoire Interministériel des Métiers de l'Etat)

Domaine fonctionnel : Santé Cohésion Sociale

Métier ou emploi-type : Responsable communication

FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI

Fiche N°
(ne pas renseigner)

Catégorie : Encadrement supérieur A X B C

Cotation, s'il y a lieu :

Corps et grade : Contractuel de catégorie A

Poste vacant : Oui

Date de mise à jour :

Octobre 2024

Date de prise de poste souhaitée : novembre 2024

Temps plein. Semaine de 38h30. 45 jours de congés tous confondus à poser essentiellement pendant les congés scolaires.

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE

Direction : Institut National de Jeunes Sourds de Paris

Autres (adresse précise du site) : 254, rue Saint-Jacques - 75005 PARIS (RER B : Luxembourg)

DESCRIPTION DU BUREAU OU DE LA STRUCTURE

Missions de la structure (sous-direction, département, mission...) :

L'institut National de Jeunes Sourds de Paris est un établissement public administratif national. Il a pour missions :

- L'accompagnement pluridisciplinaire de jeunes sourds de 3 à 20 ans sur leurs parcours de vie
- Le rôle d'information, d'orientation, de sensibilisation et de recherche sur le champ de la surdité, au travers notamment de la structure INFOSENS pour l'amélioration des dispositifs d'accessibilité.
- La valorisation patrimoniale, historique, culturelle de l'Institut

Missions du bureau : Valoriser l'image et les orientations de l'Institut et accompagner leurs mises en œuvre par la conception et le développement d'une stratégie d'actions de communication adaptées aux enjeux internes et externes.

Le responsable communication fait partie du bureau « communication, développement, politique institutionnelle et qualité ». Il s'inscrit dans la conduite des projets institutionnels, et à ce titre participe aux décisions prises en comité de direction auquel il participe, et à leur mise en œuvre. Il contribue à la définition de la stratégie de l'INJS en matière de valorisation des compétences institutionnelles, d'ouverture et de rayonnement de l'établissement.

Effectif du bureau (répartition par catégorie) : 2

Rattachement hiérarchique : Rattachement direct auprès du Directeur de l'INJS

DESCRIPTION DU POSTE

Encadrement : Oui Non X

Activités principales :

➤ Communication interne et externe :

- Elaboration de la stratégie de communication interne et externe, en lien avec la Direction
- Planification, mise en œuvre, suivi et évaluation des plans et actions de communication
 - Définition des cibles des actions de communication
 - Propositions sur le choix des messages et des moyens de diffusion
 - Conception et gestion d'outils et supports d'information et de communication (newsletter, rapports d'activité, plaquettes, documents de présentation)
 - Organisation des circuits de diffusion d'informations
 - Gestion du site internet (wordpress), des réseaux sociaux et des outils digitaux de contenus éditoriaux
- Développement, animation et fédération des partenaires et communautés de l'INJS de Paris
- Conseil en communication auprès de la direction et des services
- Veille et prospective, notamment sur le cadre légal de la communication (droit à l'image etc.)
- Rédaction de cahiers des charges, analyse de commandes, relations avec les prestataires
- Organisation et gestion des événements (conférences, colloques, séminaires, salons)
- Relations presse
- Appui à la communication d'INFOSENS, service d'appui et d'expertise en surdité

➤ Gestion et appui de projets :

- Accompagnement aux projets pédagogiques et éducatifs, en lien avec les partenaires (th tre, collectivités...)
- Suivi et pilotage de projets en lien avec l'innovation et la recherche (universités, grandes écoles, centres de formation, star'up, ...)
- Gestion et participation au pilotage d' v nements comme le Duoday, soirée des entreprises, salon de l'emploi...

Vous contribuez aux actions qui favorisent la circulation de l'information et la valorisation des acteurs de l'Institut, de leurs projets, à l'interne et à l'externe. Vous serez de fait impliqué dans les différents projets pédagogiques, éducatifs ou médicaux de l'établissement.

Vous mettez en œuvre ces activités dans le souci constant de l'accessibilité des supports produits, la question de l'accès étant au cœur de la stratégie de communication de l'INJS.

Partenaires institutionnels : Tous les partenaires de l'INJS

Spécificités du poste / Contraintes : Disponibilité liée aux  v nements et à l'actualité.

PROFIL SOUHAITE

Compétences requises sur le poste : Niveau de diplôme Master

Connaissances	E : expert / M : maitrise / A : applications / N : notions	Niveau de mise en œuvre			
		E	M	A	N
Politiques publiques Solidarité et Santé			X		
Techniques et outils de communication		X			
Cadre légal et outils de la communication		X			

Savoir-faire	E : expert / M : maitrise / A : applications / N : notions	Niveau de mise en œuvre			
		E	M	A	N
Appliquer les techniques rédactionnelles			X		
�valuer les attentes et les besoins des services demandeurs		X			
Conseiller en matière de communication		X			
S'exprimer en public			X		
Travailler en équipe			X		
Animer un réseau			X		

E - L'agent doit savoir agir dans un contexte complexe, faire preuve de créativité, trouver de nouvelles fonctions, former d'autres agents et être r f rent dans le domaine

M - L'agent met en œuvre la compétence de manière régulière, peut corriger et améliorer le processus, conseiller les autres agents, optimiser le résultat

A - L'agent doit savoir effectuer, de manière occasionnelle ou régulière, correctement les activités, sous le contrôle d'un autre agent, et savoir

repérer les dysfonctionnements

N - L'agent doit disposer de notions de base, de repères généraux sur l'activité ou le processus (vocabulaire de base, principales tâches, connaissance du processus, global...)

Savoir être nécessaire

Qualités relationnelles avérées

Force de proposition

Rigueur, organisation, disponibilité

Dynamisme, réactivité

Capacité à fédérer

Expérience professionnelle

- Le poste peut convenir à un premier poste dans le domaine ou à une nouvelle orientation professionnelle
 Expérience professionnelle souhaitée dans le domaine

FORMATION

Formations prévues dans le cadre de l'adaptation au poste de travail (T1)

1 Formation à des logiciels de communication

2 Parcours de formation interne

3 Formation au management d'équipe

Autres formations utiles au poste

1 LSF

2 LfPC

Durée d'affectation souhaitée sur le poste : 3 ans minimum
CDD d'un an renouvelable ou détachement

CONTACTS

recrutement@injs-paris.fr