

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

Administration handi-accueillante et attachée à la mixité et à la diversité

FICHE DE POSTE

(à diffuser au format PDF)

IDENTIFICATION DU POSTE :

INTITULE DU POSTE : CHARGE DE COMMUNICATION

DIRECTION OU SERVICE : DIRECTION GENERALE DES RESSOURCES HUMAINES – IH2EF – SITE DU FUTUROSCOPE	
CATEGORIE: A ouvert aux non titulaires	POINTS NBI : []
FAMILLE(S) PROFESSIONNELLE(S) REME Communication-édition	DOMAINE FONCTIONNEL RIME Communication-édition
INTITULE DE L'EMPLOI TYPE REME CHARGE DE COMMUNICATION	EMPLOI REFERENCE RIME CHARGE DE COMMUNICATION []
CONTEXTE DU RECRUTEMENT (activer les cases souhaitées dans le menu « propriétés »)	
<input checked="" type="checkbox"/> Poste vacant <input type="checkbox"/> Poste susceptible d'être vacant <input type="checkbox"/> Création	
Date souhaitable de prise de fonction : []	
<input type="checkbox"/> Suppléance	
Durée de la suppléance : du [] au []	
LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE	
Direction ou service :	Direction Générale des Ressources humaines des Ministères de l'EN et du MESRI
Sous-direction :	Institut des hautes études de l'éducation et de la formation
Bureau et secteur :	Mission d'appui
Sigle :	IH2EF
Adresse :	Site du Futuroscope – Téléport 2 – 86963 Futuroscope Chasseneuil Cedex

LE POSTE ET SON ENVIRONNEMENT

FONCTION : CHARGE DE COMMUNICATION
NOMBRE D'AGENTS A ENCADRER :
CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE :
DESCRIPTION DE LA STRUCTURE (missions, organisation) :
L'institut des hautes études de l'éducation et de la formation, service à compétence nationale rattaché à la direction générale des ressources humaines des ministères de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, est la seule école de formation des personnels d'encadrement du ministère de l'éducation nationale et un acteur central de la formation des personnels d'encadrement de l'enseignement supérieur et de la recherche. Depuis novembre 2018, l'Institut est chargé d'organiser une session nationale d'auditeurs qui réunit des responsables appartenant à l'ensemble des secteurs d'activité de la Nation en vue d'approfondir en commun leur connaissance des questions liées à l'éducation et à la

formation, et de diffuser dans la société une connaissance approfondie de ces questions. Chaque année, environ 11 000 cadres en activité se forment à l'Institut pour des durées allant de un jour à trois semaines. L'Institut c'est 69 agents qui conçoivent, pilotent et mettent en œuvre 300 formations pour un budget de près de 5m€. Ils s'appuient sur un réseau de plus de 1500 accompagnateurs et intervenants, dont 150 formateurs experts, issus des deux ministères mais aussi d'autres ministères, du secteur privé, du secteur associatif et de l'international.

L'Institut occupe un positionnement unique dans le système éducatif : une école opérationnelle, au carrefour du terrain professionnel, de la politique ministérielle et de l'expertise universitaire.

Il s'est doté d'un projet stratégique 2018-2022 particulièrement structurant pour l'activité.

EFFECTIFS DE LA STRUCTURE : 35 A 24 B 10 C - 3 APPRENTIS

DESCRIPTION DU POSTE (responsabilités, missions, attributions et activités) :

MISSIONS DU POSTE :

Stratégie de communication

En lien avec la direction de l'IH2EF et avec la délégation à la communication (DELCOM) des ministères de l'Éducation nationale, de la jeunesse et de l'Enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation :

- Définir la ligne éditoriale de l'IH2EF sur les réseaux sociaux et mobiliser l'ensemble des acteurs de l'Institut sur ce canal de communication ;
- Construire et mettre en œuvre la stratégie de communication institutionnelle de l'Institut et la communication de son directeur ;
- En lien avec les agents de l'IH2EF, organiser les actions de communication de l'Institut (plans de communication des formations) sur les différents canaux de communication (print, Web / réseaux sociaux, médias) ;
- Renforcer l'intégration de l'IH2EF dans les différents réseaux de communicants des ministères, partenaires, et des acteurs locaux (Canopé, Cned, Futuroscope, Poitiers Capitale de l'éducation et de la formation, ...)

Organisation du protocole et des relations extérieures

- Développer une politique événementielle ;
- Organiser les visites officielles ;
- Organiser et assurer les relations avec la presse ;
- Accompagner le directeur dans ses déplacements pour couvrir sa communication.

Communication numérique

- Organiser les actions de communication de l'Institut (plan de communication, rédaction et diffusion de l'actualité, communiqué de presse...) sur les différents canaux de communication (print, web, les réseaux sociaux et les médias) ;
- Valoriser l'image de l'IH2EF sur les réseaux sociaux, les médias en lien avec les missions partenariales ;
- En collaboration avec la webmestre : organiser et coordonner la communication externe sur les supports numériques (politique de diffusion des actualités, communication sur les réseaux sociaux) ;
- Assurer le suivi de la communication du directeur de l'IH2EF.

Production

En lien avec la cheffe de département « expertise et partenariats » :

- Participer à la production des supports de communication de l'IH2EF ;
- Contribuer à la production des supports tant avec les assistants de communication et les techniciens audiovisuels, qu'avec les prestataires extérieurs (pour la rédaction des communiqués de presse, des contenus web et articles, réalisation des supports print, graphisme, montage vidéo, etc.).

Communication interne

- Alimentation des éléments de communication interne (flash actu, préparation des communications de la direction lors des réunions de personnels...).
- Coordonner avec le responsable des ressources humaines et l'association Rabelais, la politique de communication interne de l'IH2EF (communication de la direction, journal interne, moments conviviaux, etc.)

RESPONSABILITES PARTICULIERES :

PRINCIPAUX INTERLOCUTEURS :

- | | | |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> les autres services de la direction | <input checked="" type="checkbox"/> les services déconcentrés | <input type="checkbox"/> d'autres ministères |
| <input checked="" type="checkbox"/> les agents du ministère | <input checked="" type="checkbox"/> les cabinets ministériels | <input checked="" type="checkbox"/> d'autres acteurs publics |
| <input checked="" type="checkbox"/> les autres directions | <input checked="" type="checkbox"/> le secteur privé | <input checked="" type="checkbox"/> des organismes étrangers |

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE :

- Ce poste est ouvert aux agents sans expérience professionnelle
- Ce poste est ouvert aux agents ayant une expérience professionnelle initiale
- Ce poste est ouvert aux agents ayant une expérience professionnelle confirmée

LES CONNAISSANCES ET COMPETENCES MISES EN ŒUVRE :

CONNAISSANCES :

- TRES BONNES CONNAISSANCES DES REGLES DE COMMUNICATION INSTITUTIONNELLE,
- BONNE COMPREHENSION DU FONCTIONNEMENT DU SYSTEME EDUCATIF ET DE LA FORMATION
- BONNE CONNAISSANCE DES MEDIAS ET DE LEUR FONCTIONNEMENT.
- BONNE CONNAISSANCE DES SPECIFICITES DE LA COMMUNICATION DIGITALE (COMMUNITY MANAGEMENT, REDACTION WEB)
- CONNAISSANCES DES TECHNIQUES REDACTIONNELLE JOURNALISTIQUE
- EXCELLENTE SYNTAXE ET ORTHOGRAPHE
- MAITRISE DES LOGICIELS DE PAO (INDESIGN, PHOTOSHOP, ILLUSTRATOR)
- NOTIONS JURIDIQUES (SUR LE DROIT A L'IMAGE, DROIT D'AUTEURS, LICENCES CREATIVE COMMONS, ETC.)

COMPETENCES :

- PILOTER UN PROJET, AVOIR UNE VISION GLOBALE
- DETERMINER UN BESOIN, ETABLIR UN PLAN D'ACTION, ORGANISER DIFFERENTS EVENEMENTS
- SAVOIR DEVELOPPER ET ENTREtenir DES RESEAUX ET DES PARTENARIATS
- TRAVAILLER EN EQUIPE ET TRANSVERSAL
- SAVOIR CONVAINCRE ET FEDERER
- SAVOIR ORGANISER SON TEMPS, PRIORISER

VOS CONTACTS RH *(nom, prénom, fonction, téléphone, adresse électronique)*

M. Charles TOROSSIAN – Directeur de l'IH2EF - ☎ 05 49 49 25 50 ✉ charles.torossian@education.gouv.fr

Mme Christine GASTAUD – Adjointe au Directeur de l' IH2EF - ☎ 05 49 49 25 62 ✉ christine.gastaud@education.gouv.fr

Mme Sylvie BOUTEILLE –Chargée de mission ressources humaines – IH2EF - ☎ 05 49 49 25 55 ✉

sylvie.bouteille@education.gouv.fr