

Directeur adjoint communication DC 002

Référence du poste : 1543

Famille métier : Communication-médiation pédagogique

Métier : Chef de projet communication

Emploi : Chargé de projet communication

Classification de l'emploi : A

AFFECTATION

Direction : Direction de la Communication

Service : Direction de la Communication

Lieu : PARIS - 75

DESCRIPTION DU POSTE

Rejoignez la plus grosse usine de traitement des eaux usées en Europe et la 3ème au monde : Le SIAAP ! Fort de ses 1800 agents Le SIAAP, Service Public de l'Assainissement Francilien exploite directement le premier outil industriel de France pour l'assainissement. Pour concilier la qualité, la sureté et l'environnement, notre service public utilise des technologies performantes, équipe ses installations de procédés (systèmes) novateurs, investit dans le renouvellement de ses équipements pour mieux traiter l'eau de 9 millions d'usagers franciliens dans un respect accru de l'environnement.

Au sein de la direction de la communication (DC), sous l'autorité de la directrice de la Communication, le-la Directeur-trice adjoint-e de la communication seconde la directrice dans ses champs de compétences pour coordonner la réflexion, élaborer la définition des orientations stratégiques de la communication et assurer le pilotage opérationnel des activités de communication.

Il travaille en étroite collaboration avec le chef de projet communication interne et le chef de projet communication externe.

Son action concourt notamment à valoriser et à faire comprendre l'activité du SIAAP, à développer sa notoriété, à vulgariser les problématiques liées aux questions de l'assainissement de l'eau et à ses enjeux.

A ce titre, il exerce les activités suivantes :

- Relations presse : proposer et piloter la stratégie presse, gérer les fichiers et les relations presse, organiser des conférences de presse, concevoir et rédiger les communiqués et dossiers de presse, les fiches argumentaires
- Contribuer à l'élaboration, la mise en oeuvre et au suivi de projets éditoriaux (brochures, plaquettes, rapports d'activité, etc...) en lien avec les prestataires externes ;
- Rédiger des articles pour différents supports de communication print : communiqués, dossiers de presse, présentations PowerPoint, rapports d'activité, brochures, etc... ;
- Contribuer ponctuellement à la mise en ligne d'informations sur le site internet, l'intranet et les réseaux sociaux ;
- Participer à la création de vidéos institutionnelles : rédaction du script et montage, gestion/suivi des prestataires externes et de courtes interviews ;
- Participer à la gestion et à l'organisation de projets évènementiels divers (cérémonies, salons, stands sur des manifestations partenaires, etc...) : cadrage, organisation, planification, gestion des différents prestataires, gestion des invitations, travail en équipe avec les autres directions/sites du SIAAP impliqués ;
- Participer à l'élaboration et au suivi du budget de la direction, assurer le suivi financier, et veiller au respect des règles administratives et juridiques de l'achat public
- Elaborer des marchés publics et/ou contrôler et valider des cahiers des charges en lien avec les chefs de projet

Avantages :
Rémunération attractive,
Formation professionnelle assurée,
Restaurant d'entreprise ou ticket restaurant,
Comité d'actions sociales,
Participation à la mutuelle prévoyance,
Congés + RTT.

PROFILS RECHERCHES

Compétences attendues (part 1) : Savoir :

- Connaissances des principaux langages de la communication (écrit, oral, événementiel, signalétique, charte graphique, multimédia, etc...),
- Maîtrise des différentes techniques de rédaction (style, syntaxe, orthographe...) et de présentation de documents,
- Connaissances des méthodes de traitement de l'information,
- Connaissances de l'environnement institutionnel et des partenaires locaux,
- Bonnes connaissances des réseaux sociaux et des nouveaux médias de communication,
- Connaissances des outils informatiques graphiques et digitaux (Adobe, Indesign, Photoshop, Illustrator, Canva pro),
- Maîtrise des outils bureautiques et des logiciels Pack-Office.

Savoir-faire :

- Travailler en mode projet,
- Planifier la réalisation des actions de communication,
- Concevoir des supports de communication divers,
- Concevoir et organiser des évènements,
- Réaliser le montage de vidéos pour les réseaux sociaux,
- Animer, développer un réseau,
- Gérer les priorités,
- Respecter les délais,
- Elaborer un brief, un cahier des charges,
- Superviser et piloter les prestataires.

Savoir-être :

- Autonomie,
- Sens de l'organisation,
- Capacité d'adaptation,
- Rigueur et sens du détail,
- Aisance relationnelle,
- Esprit d'équipe,
- Créativité et goût pour l'innovation,
- Diplomatie,

Formation initiale : Formation supérieure de niveau BAC +4/+5 en science de l'information et de la communication (Master de communication, Ecole de journalisme, etc...)

Expérience professionnelle : Expérience significative d'au moins 3 ans en qualité de chargé de communication, idéalement dans le domaine de l'environnement, de l'énergie ou des déchets ou dans un service de communication d'une organisation de la fonction publique.

CANDIDATURE

Date de fin de dépôt des candidatures externes : Jusqu'à recrutement

Contact externe : Merci d'adresser votre candidature à
DRH-recrutement@siaap.fr

Type d'emploi : Permanent

Tous les postes du SIAAP sont ouverts aux personnes en situation de handicap

