

Intitulé du poste	Chargé de communication et des relations presse
Mission principale, raison d'être ou finalité du poste	Met en œuvre la communication externe du recteur, et valorise les manifestations institutionnelles et événementielles dans l'académie.
Place du poste dans l'organisation	Sous l'autorité du directeur de cabinet, en lien avec le webmestre, les services et les établissements scolaires
Activités du poste	<p>Gère les relations avec la presse écrite, radio, télé et numérique, et traite les demandes des média locaux et nationaux en relation avec le cabinet</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assure une veille média et réalise une revue de presse - Anime le réseau des chargés de communication départementaux - Rédige des supports de communication (invitations, communiqués, fiches, dossiers de presse, dossiers de rentrée, livrets, brochures...) à destination de la presse, des élus ou des personnels de l'Education nationale - Organise la communication du recteur à l'occasion des manifestations institutionnelles ou événementielles (conférence de presse, déjeuners de presse, visites d'établissements...) - Supervise les aspects techniques de ces manifestations et assure les prises de vue - Emet des propositions dans l'élaboration de la politique de communication du recteur et valorise les projets de l'ensemble de la communauté éducative - Met à jour l'actualité de l'académie sur le site académique et les réseaux sociaux (rédaction d'actualités, mise en ligne de l'agenda du recteur) et hiérarchise les informations de la page d'accueil du site, en lien avec le webmestre - Assure une veille documentaire : information syndicale, communication AEF sur les académies, dossiers d'actualité ... - Constitue des dossiers documentaires autant que de besoin
Pré-requis	<ul style="list-style-type: none"> - Culture générale solide et bonne connaissance du système éducatif - Très bonne connaissance du fonctionnement des médias - Qualités relationnelles et sens du travail en équipe - Aisance rédactionnelle et esprit de synthèse - Maîtrise des logiciels de bureautique de base - Maîtrise du logiciel de contenu (TYPO 3) : formation assurée à l'entrée dans le poste
Exigence du poste	<ul style="list-style-type: none"> - Respecter les circuits de validation - Capacité à anticiper - Créativité - Rigueur - Disponibilité - Savoir animer une équipe
Profil	<ul style="list-style-type: none"> - Bac+5, master - Domaine de formation : Information Communication / Journalisme