

Date de mise à jour : septembre 2023

FICHE DE POSTE
Responsable Communication
(CDD d'un an renouvelable)

AGENT	RESPONSABLE
NOM et PRÉNOM : Catégorie - Corps – Grade : Ancienneté dans le poste :	NOM et PRÉNOM : Patrice GERGÈS Catégorie - Corps – Grade : Fonction : Directeur Général du CREPS Hauts-de-France
AUTORITÉ HIÉRARCHIQUE	
Directeur Général du CREPS Hauts-de-France	
DOMAINE D'INTERVENTION	
- Communication interne et externe - Relation extérieures (presse / partenaires / publics)	
OBJECTIFS LIÉS AU POSTE	
Assurer le développement, la cohérence et la synergie des projets de communication de l'établissement afin d'améliorer l'attractivité du CREPS	
MISSIONS	
Le Responsable de la communication : <ul style="list-style-type: none">- participe à la conception et à la réalisation de la stratégie de communication en adéquation avec le projet d'établissement tout en garantissant le suivi budgétaire- contribue au développement de la communication. Pour cela, il élabore des plans de communication et met en place les actions permettant d'atteindre les objectifs fixés.- fédère les équipes et les partenaires autour de l'actualité de l'établissement pour entretenir la dynamique collective- gère les relations extérieures et anime les différents publics- manage l'équipe de la communication (apprenti communication digitale, apprenti assistante de communication ...)	

ACTIVITÉS

1) Concevoir et réalisation de la stratégie de communication en adéquation avec le projet d'établissement tout en garantissant le suivi budgétaire

- Concevoir et déployer de la stratégie d'entreprise et les plans de communications 2022-2028 avec la Direction Générale
- Participer à la réflexion et au déploiement de l'identité de marque et de la charte graphique du CREPS Hauts de France
- Élaborer, planifier et gérer le budget de communication annuel

2) Développer la communication interne et externe.

- Production de contenus :
 - Numériques (articles, bannières, vidéos, photos... pour les réseaux sociaux, site web, newsletters, écrans intérieurs)
 - Print (affiches, flyers, cartes de visite, bâches, roll-ups... pour les points d'affichage intérieurs et extérieurs)
- Événementiel :
 - Soutien à la valorisation d'événements (réunions d'équipe, séminaires, visite ministérielle, d'élus, conseil d'administration ...)

3) Fédérer les équipes et les partenaires autour de l'actualité de l'établissement pour entretenir la dynamique collective

- Développer un SharePoint interne
- Promouvoir les résultats sportifs
- Informer sur les stages sportifs / autres séjours / évènements plus ponctuels
- Créer du lien entre les différents départements

4) Gérer les relations extérieures et animer les différents publics

- Sportifs de haut niveau
- Apprenants en formation professionnelle
- Presse (base de données journalistes, communiqués, veille ...)
- Partenaires institutionnels
- Prestataires
- ...

5) Manager l'équipe de la communication

- Coordination et animation de son équipe (apprenti communication digitale, apprenti assistante de communication)
- Accompagnement de la montée en compétences techniques et relationnelles de son équipe

COMPÉTENCES REQUISES

1- Savoirs :

- Compréhension de la communication globale
- Techniques et outils de communication
- Connaissances de base des études quantitatives, qualitatives, baromètres d'opinions et moyens de mesure
- Connaissances des principes généraux du droit de la communication
- Connaissance du service public
- Relations presse
- Techniques rédactionnelles
- Maîtriser des logiciels spécifiques parmi lesquels Xpress, Illustrator, Photoshop, InDesign...

2- Savoir-faire :

- Animer, développer et maintenir un réseau
- Analyser une demande (compréhension et reformulation des besoins)
- Travailler en mode équipe projet
- Organiser

3- Savoir-être :

- Sens des relations humaines, de l'initiative, de l'animation et de l'organisation
- Curiosité
- Créativité

PROFIL ATTENDU

- Au moins 3 années d'expériences
- Connaissance du service public : non requis. L'expérience dans le secteur privé est appréciée.

Lu et approuvé, Date et signature

L'agent,

Nom, date et signature

L'autorité hiérarchique fonctionnelle

Visa du Chef d'Établissement

Le Directeur Général du CREPS Hauts-de-France, Patrice GERGÈS