

Attaché.e de presse institutionnelle et professionnelle

– Pôle direction générale - Direction de la Communication -	
Classification	Métier de rattachement : <i>sans objet pour le moment</i> Poste de rattachement : <i>sans objet pour le moment</i> Filière administrative : Poste de Catégorie A relevant du cadre d'emplois des Attachés territoriaux Lieu d'affectation : Bobigny Fonction d'encadrement : Non Prime + NBI : Non Quotité de travail : 100 %
Environnement du poste de travail	Direction : Direction de la communication Service : Service du protocole, des relations publiques Composition de l'équipe : total : 2 A, 2 C
Position du poste dans l'organisation	Supérieur.e hiérarchique direct : Cheff.e du service du protocole, des relations publiques

Raison d'être du poste : - Gérer les relations de la collectivité avec la presse institutionnelle et professionnelle.

Missions principales:	<ul style="list-style-type: none">- Mettre en œuvre la stratégie média de valorisation des enjeux et actions des politiques publiques du département (ciblage, relances), en particulier dans ses aspects institutionnels et pour la presse spécialisée.- Gérer et assurer un suivi des demandes des médias.- En lien avec l'administration départementale, concevoir, rédiger et envoyer des supports presse (communiqués et dossiers de presse) de valorisation des politiques publiques de la collectivité.- Assurer une traduction en langage courant des messages du Département. Rédiger des éléments de langage et argumentaires.- Participer et concevoir des événements presse (conférence, petit déjeuner, visite).- Développer les liens avec la presse institutionnelle et professionnelle. Enrichir et mettre à jour les différents fichiers presse.- Animer l'espace presse du site internet du Département- Contribuer à l'évaluation et la valorisation des retombées presse (revue de presse, analyse médias).- Assurer un travail de veille de l'image et des informations relatives au Conseil départemental de la Seine-Saint-Denis et de ses politiques publiques sur les différents supports de la presse institutionnelle et professionnelle.
------------------------------	--

Compétences

- **Relationnelles**

Savoir travailler en transversalité avec les différentes directions du Département

Savoir travailler en équipe

Savoir analyser un contexte, une problématique, une complexité

Faire preuve de diplomatie.

Avoir une réelle aisance à développer des relations dans le milieu des médias

- **Organisationnelles**

Savoir analyser et décrypter des informations

Savoir être réactif et autonome

Être disponible

- **Techniques**

Connaître les techniques et outils de communication essentiels des relations presse

Connaître la presse institutionnelle et professionnelle en lien avec les collectivités territoriales

Savoir rédiger clairement et de manière synthétique, et rapidement

Moyens mis à disposition :

Outils bureautiques.

Niveau d'études : Bac +3

Diplômes requis : Diplôme requis pour l'accès aux cadres d'emplois des Attachés territoriaux

Expérience (s) professionnelle(s) sur un poste similaire

Souhaitée(s) Requise(s)

Caractéristiques principales liées au poste

Horaires spécifiques

Permis de conduire obligatoire

Déplacements province et étranger

Astreintes

Logement de fonction

Vaccins obligatoires

Port d'une tenue de travail obligatoire

Les candidatures accompagnées d'un curriculum vitae sont à adresser sous la référence :
ERH1/ATTACHE-E DE PRESSE/DIRCOM/19-07

par mail à :

erh1-recrutement@seinesaintdenis.fr

Ou par courrier à

MONSIEUR LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES - EQUIPE RH1
DEPARTEMENT DE LA SEINE-SAINT-DENIS
93006 BOBIGNY CEDEX