



CHARGÉ DE COMMUNICATION

TYPES DE POSTES RATTACHÉS À L'EMPLOI :

- > **Chef du service communication.**
- > **Chargé de communication institutionnelle.**
- > **Chargé de communication externe.**
- > **Chargé de communication interne.**
- > **Chargé de communication événementielle.**
- > **Chargé des relations écoles.**
- > **Responsable des relations externes.¹**
- > **Chargé des relations presse.¹**
- > **Attaché de presse.¹**
- > **Chargé des relations médias.¹**
- > **Chargé des relations publiques.¹**

DÉFINITION SYNTHÉTIQUE DE L'EMPLOI* :

Le chargé de communication développe la création, la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication, interne ou externe, au service de la stratégie fixée par la collectivité. Il conçoit ou met en oeuvre tout moyen, action ou réseau de communication visant à faciliter les relations de la collectivité avec son environnement.

ACTIVITÉS PRINCIPALES** :

- Promotion de la collectivité auprès des publics externes : clients, journalistes, politiciens ...
- Recueil des informations relatives à la vie de l'organisation de l'institution.
- Choix de stratégies de communication externe pour transmettre les messages essentiels aux publics cibles.
- Mise en place des outils de communication.
- Organisation d'événements tels que conférences de presse, salons, séminaires ...
- Développement de partenariats.
- Diffusion d'informations à la presse.
- Rédaction de communiqués de presse.

ACTIVITÉS SECONDAIRES :

COMPÉTENCES REQUISES*** :

savoirs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Outils de communication. ▪ Environnement des médias Supports et spécificités (tirage, lectorat, etc.). ▪ Nouvelles technologies de l'information. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Logiciels de bureautique et de PAO. ▪ Fonctionnement et organisation de l'institution. ▪ Notions de graphisme.
savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se tenir informé de l'actualité et des événements politiques et économiques. ▪ Gérer un budget médias (coût des insertions publicitaires) et hors médias (coût de l'organisation d'événements, de congrès, etc.). ▪ Recueillir, vérifier et sélectionner les informations relatives à la collectivité pour diffusion à l'intérieur ou à l'extérieur. ▪ Proposer les moyens et choisir les supports de communication. ▪ Rédiger. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Concevoir les contenus des messages, avec un langage et un style adaptés. ▪ Assurer les contacts avec les interlocuteurs (internes, externes) et les médias (journalistes...). ▪ Négocier avec les prestataires et les fournisseurs et suivre les productions de documents. ▪ Organiser et gérer les activités matérielles, les dossiers administratifs (fichiers de relations...) et budgétaires des actions de communication.
comportements professionnels	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bon relationnel et diplomatie. ▪ Rigueur et réactivité. ▪ Esprit de synthèse. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Disponibilité. ▪ Curiosité et ouverture sur l'ensemble des actualités et nouveautés.

PARTICULARITÉS D'EXERCICE DE L'EMPLOI :

Large amplitude de travail selon les événements et les périodes.

CONDITIONS D'ACCÈS À L'EMPLOI :

Prérequis à l'emploi

Formations nécessaires à l'emploi

PROXIMITÉ AVEC D'AUTRES EMPLOIS :

EXEMPLE(S) DE PARCOURS DE CARRIÈRE :

Possibilités d'emplois précédents

Évolutions potentielles vers d'autres emplois

TENDANCES D'ÉVOLUTIONS DE L'EMPLOI :

Facteurs clés d'évolution à moyen terme

Conséquences sur les activités et les compétences

- Évolution des moyens de communication.

*Définition synthétique de l'emploi : Il s'agit à la fois de la finalité, de la raison d'être et de la contribution attendue de l'emploi.

** Activités principales : Il s'agit des principaux ensembles d'actions ou d'opérations qui permettent de réaliser la mission de l'emploi.

*** Compétences requises : Les compétences pour occuper un emploi de référence se déduisent des activités. C'est une combinaison de savoirs et de savoir-faire mobilisés en situation de travail et nécessaires à la réalisation des activités. Il est à noter que les compétences citées pour un emploi de référence sont des compétences cibles, leur niveau de maîtrise peut être différent en fonction du poste occupé dans cet emploi.