

Chargé de communication corporate (1 poste)

1 poste pour cette fiche de fonction

Identification	
Localisation du poste : Direction, générale de l'OPT-NC, Immeuble « LE Waruna », 2 rue Monchovet, Port Plaisance, NOUMEA	
Intitulé de l'Emploi : Chargé de communication	
Catégorie : A	Corps : Cadre d'exploitation
Direction : Direction générale	Unité organisationnelle : Section des instances et de la communication corporate
Place dans l'organigramme : N – 2 (par rapport au directeur général)	Intitulé de la fonction du supérieur hiérarchique direct : Chef de section des instances et de la communication corporate
Nb d'agents permanents encadrés : 0	
Champs relationnels : <ul style="list-style-type: none"> - Relations internes OPT-NC : En lien avec l'ensemble des Business Unit et Directions supports de l'OPT-NC et plus particulièrement des directeurs, des référents de communication interne, institutionnel et du chargé des partenariats. - Relations externes OPT-NC : En avec les publics externes tels que les prestataires de communication, les journalistes et les partenaires de l'OPT-NC 	
Missions	
Mission : Le/la chargé(e) de communication corporate a pour mission de promouvoir l'image de l'entreprise auprès de son environnement. Il/elle participe à l'élaboration d'une stratégie globale de communication en collaboration étroite avec les directions, et développe la création, la qualité et la cohérence des formes et contenus de communication interne et externe au service de cette stratégie.	
Responsabilités principales : <ul style="list-style-type: none"> - Concevoir les plans de communications internes et externes déclinés de la stratégie d'entreprise ; - Proposer, organiser et mettre en œuvre, en collaboration avec le chargé des partenariats, les actions de communication événementielle afin d'améliorer la notoriété de l'entreprise ; - Piloter, mettre en œuvre et suivre les actions de communication à 360° (print, audiovisuel, digital) en coordination avec les chargés de communications métiers ; - Concevoir et rédiger les contenus des messages, print et digitaux multi-canaux, selon les lignes éditoriales définies, avec un langage et un style approprié ; - Veiller à la cohérence globale de l'image de l'entreprise sur l'ensemble des actions de communication portée par les directions ainsi qu'à l'alignement des messages entre les différentes directions ; - Soutenir et apporter de l'expertise en communication auprès des chargé(e)s de communication, et des autres services dans un esprit collaboratif ; - Assurer le relais des communications de crises et incidents ; - Collaborer aux actions des relations presse et rédiger les informations, communiqués et/ou dossiers de presse ; 	

- Collaborer aux actions des relations publiques pour la mise en place des communications spécifiques ;
- Gérer et suivre le budget des actions de communication associées ;
- Mesurer et analyser les impacts des actions de communications et apporter les actions correctrices ;
- Veiller au respect des attendus décrits dans les référentiels de fonction de l'OPT (agents et managers)

Compétences

Savoirs : ce que je sais	Savoir-faire (observables) : ce que je sais faire	Savoir être (observable) : Comment j'agis et interagis
<ul style="list-style-type: none"> - Formation de niveau BAC+3, type école de commerce ou de communication - Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication (NTIC) - Environnement des médias supports et spécificités - Connaissance des logiciels PAO et vidéos - Bonne connaissance des réseaux sociaux - Aptitude à gérer le stress et les situations d'urgence - Force de proposition 	<ul style="list-style-type: none"> -Bureautique et outils collaboratifs -Conduite et gestion de projet - Culture pluridisciplinaire - Gestion de l'information - Organisation, méthode et processus - Techniques d'animation/Expression orale - Techniques de rédaction - Techniques et supports de communication/Médias - Environnement administratif, institutionnel et politique 	<ul style="list-style-type: none"> -Curiosité intellectuelle -Esprit de synthèse -Esprit d'initiative -Etre autonome -Sens de l'innovation/Créativité -Avoir l'esprit d'équipe -Capacité à communiquer -Sens de la pédagogie -Réactivité -Sens de l'organisation

Spécificités

- Contexte de travail (particularités d'exercice de l'emploi, horaires spécifiques, déplacement etc) :
Permis B nécessaire pour l'exercice des fonctions
Disponibilité et sollicitations ponctuelles en dehors des horaires réguliers de travail