

Chargé-e de communication interne
Catégorie A
CDD de 3 ans ou par voie de détachement

Descriptif de l'employeur

L'Institut national d'études démographiques (Ined) est un établissement public à caractère scientifique et technologique (EPST). Il a pour mission de mener des recherches sur les différentes problématiques démographiques (fécondité et famille, santé et mortalité, migrations...) et d'informer le public et les chercheurs des évolutions en cours. Fort de ses 11 unités de recherche, l'Ined est au coeur d'un réseau de partenariats nationaux et internationaux de recherche.

Missions du poste

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la Directrice de la communication de l'Ined, le /la chargé(e) de communication aura pour mission principale de proposer et de mettre en œuvre l'ensemble des actions de communication interne en cohérence avec la stratégie définie par la direction.

Sa mission consiste à collecter, organiser et diffuser les informations auprès de tous les personnels, qu'il s'agisse de l'actualité sociale, institutionnelle ou scientifique de l'établissement, en choisissant ou en créant les supports les mieux adaptés. Son action vise à fédérer l'ensemble du personnel, chercheurs comme ingénieurs et agents administratifs, et à renforcer l'identité et la culture de l'institut.

Plus particulièrement, il/elle contribuera à la préparation du déménagement de l'Ined au sein du Campus Condorcet en déployant un plan d'actions de communication interne adaptées et régulières.

Le/la chargé(e) de communication pourra être par ailleurs amené.e à travailler à la mise en page de certains supports de communication tels que lettre interne, affiche, plaquette, flyer, dossier de presse. Il/elle devra disposer d'une bonne connaissance des logiciels Photoshop et InDesign.

Le/la chargé(e) de communication se verra également confier certaines tâches administratives (ordre de mission et suivi du budget).

Activités

- Proposer et assurer la mise en œuvre des actions de communication interne ;
- Fixer les grands axes de communication sociale (formation, culture d'entreprise, évolution statutaire...) en collaboration avec la direction des ressources humaines ;
- Organiser et piloter les événements internes tels que cérémonie des vœux au personnel, réunions internes d'information, journée d'accueil des nouveaux entrants, visite du Campus Condorcet...
- Réaliser les documents adaptés (livret d'accueil, lettre électronique, journal interne, affiche...), depuis la rédaction jusqu'au suivi de fabrication et à la diffusion ;
- Piloter et mettre à jour l'outil Intranet ainsi que les écrans d'information interne à l'établissement ;
- Effectuer des reportages photos lors des événements internes et externes ;
- Participer à la mise en place des appels d'offres publics relevant de son domaine d'activité, de l'élaboration du cahier des charges à l'analyse des offres ;
- Faire une veille des réalisations et bonnes pratiques mises en place au sein d'autres structures ;
- Réaliser l'évaluation des retombées et des actions menées ;
- Assurer les missions administratives suivantes : suivi budgétaire, édition des bons de commande pour l'ensemble de la Direction de la communication, commande de fournitures de bureaux, rédaction des comptes rendus de réunions...

Profil recherché

Diplôme requis de niveau bac + 4/5 en Communication, complété par une expérience de 3 ans minimum en communication interne.

La connaissance du milieu de la recherche, notamment en santé ou sciences sociales, serait un plus.

Compétences :

- Excellentes capacités rédactionnelles pour tout support (print, web)
- Connaissance générale des techniques de communication (presse, événementiel, publication, digital)
- Bonne connaissance des logiciels de PAO et de retouche photo (Photoshop, InDesign, Illustrator).
- Maîtrise de la gestion de projet et de la chaîne graphique
- Maîtrise des principaux logiciels bureautiques, notamment de traitement de texte et de présentation (Pack Office, Suite Open Office...) et d'outils de publication en ligne.

Qualités recherchées :

Excellent relationnel, diplomatie, écoute, adaptabilité, dynamisme, enthousiasme, sens du service et du résultat, capacité d'organisation et de priorisation, sens du travail en équipe.

Modalités du contrat proposé

Poste à plein temps à pourvoir dès que possible dans le cadre d'un CDD d'une durée de 3 ans ou par voie de détachement par un agent titulaire de catégorie A.

Localisation du poste : Paris 20^e puis à Aubervilliers sur le site du Campus Condorcet (Métro : Front populaire) à partir de décembre 2019.

Contact : Merci d'envoyer votre candidature (CV et lettre de motivation) **impérativement avant le 28 janvier 2019** sous la référence « Chargé(e) de communication interne » à la Directrice de la communication- mathilde.charpentier@ined.fr