

Responsable de la communication et des partenariats H/F

Ref : MEF_2023-14613

Fonction publique

Fonction publique de l'État

Employeur

IRA de Lille

IRA DE LILLE

Localisation

Nord (59), France

Domaine : Communication

Date limite de candidature : 19/04/2024

Nature de l'emploi

Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels

Expérience souhaitée

Confirmé

Rémunération

(fourchette indicative pour les contractuels)

Non renseigné

Catégorie

Catégorie A (cadre)

Management

Non

Télétravail possible

Oui

Vos missions en quelques mots

Sous autorité directe de la directrice - Membre du CODIR

1) Définir et piloter une stratégie globale de communication interne et externe, et en superviser la mise en œuvre, la coordination et l'évaluation

- Définir une stratégie globale de communication interne et externe, intégrant tous les canaux et tous les champs de la communication (charte de l'État, partenariats, communication numérique, réseaux sociaux ...)
- Concevoir et mettre en œuvre des campagnes de communication globales (exemple : les Classe Prépa Talents, les Journées Portes Ouvertes)
- Animer les réseaux internes et externes

- Piloter, organiser et coordonner les évènements internes et externes (visite ministérielle, JPO, salons, GT...)
 - Participer et représenter l'institut dans les différents réseaux de communication (salons, groupes de travail ...)
 - Mettre en place un dispositif d'évaluation des actions de communication
 - Concevoir et rédiger des contenus pour l'ensemble des outils et supports d'information et de communication (TV accueil, plaquettes, brochures, rapport d'activité...)
 - Produire des rapports, bilans, statistiques
- 2) Gérer et animer les comptes de réseaux sociaux en cohérence avec la stratégie de communication de l'institut
- Webmestre du site internet de l'IRA
 - Diffusion de la communication sur les réseaux sociaux (Facebook, LinkedIn...)
 - Assurer la veille des réseaux sociaux
- 3) Concevoir et mettre en œuvre la politique de partenariats
- Développer une stratégie de partenariats
 - Mettre en œuvre, suivre et évaluer les différents partenariats et notamment le dispositif des cordées de la réussite...
- 4) Conduire les actions de coopération européennes et internationales dans le domaine de l'administration publique
- Accompagner et développer le montage de projets de coopération internationale
 - Élaboration de programme de visite des délégations étrangères et organiser toute la logistique d'accueil
 - Assurer l'accueil, le suivi administratif et pédagogique des auditeurs étrangers, dans le cadre du CiIRA (Cycle international des IRA)
- 5) Piloter le budget, les procédures d'achat et suivre l'exécution des marchés publics de communication en lien avec le secrétariat général
- Prévoir et suivre le budget dédié à la communication
 - Prendre en charge les relations avec les prestataires et suivre les commandes (plaquettes, goodies...)

Profil recherché

expérience souhaitée dans le domaine de la communication

CONNAISSANCES : Droit de la réglementation, fondamentaux de la communication de l'État (marque de l'État), maîtriser les codes et le langage des réseaux sociaux, outils de communication et médias et leurs usages, environnement professionnel, procédures d'achat public en matière de communication, anglais souhaité

SAVOIR-FAIRE : Élaborer une stratégie, une politique, travailler en réseau, savoir hiérarchiser les priorités, s'organiser, planifier et respecter des délais, analyser une demande ou un besoin, animer un réseau, capacité à travailler en équipe, disposer de qualités rédactionnelles et de

synthèse

SAVOIR-ETRE : savoir rendre compte, être force de proposition, sens des relations humaines, réactivité, sens de l'innovation et créativité, être autonome, être à l'écoute, faire preuve de diplomatie, sens de l'initiative, sens de l'organisation

Niveau d'études minimum requis

Niveau

Niveau 6 Licence/diplômes équivalents

Éléments de candidature

Personne à contacter

Zahra BROCHOT,secrétaire générale : 06/83/69/35/07 zahra.brochot@ira-lille.gouv.fr

À propos de l'offre

Conditions particulières d'exercice

Disponibilité (déplacements, pics d'activité)
télétravail possible 1 jour/semaine
permis de conduire souhaité

Fondement juridique

autorisation de recrutement par la DGAFP

Statut du poste

Vacant à partir du 01/01/2024

Métier de référence

Chargée / Chargé de communication

Qui sommes nous ?

L'institut régional d'administration de Lille est l'un des cinq instituts chargés d'assurer la formation initiale des attachés de la fonction publique de l'État. Ils contribuent à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents publics français ou étrangers. Ils participent à l'organisation des concours d'accès aux IRA et à la mise en œuvre des préparations à ces concours. Ils mettent également en œuvre des dispositifs d'accompagnement des transitions

professionnelles. Ils participent aux relations partenariales et de coopération européenne et internationale dans le domaine de l'administration publique. Sous la tutelle de la direction générale de l'administration et de la fonction Publique (DGAFP), l'IRA de Lille est un établissement public administratif composé de vingt et un agents dont une apprentie, autour de la direction quatre services : la direction de la formation initiale, la direction de la formation continue et de la coopération administrative internationale, le service informatique et le secrétariat général.