

# Chef du service communication et multimédia - EP du palais de la porte Dorée H/F

Ref : 2023-1171796

## Fonction publique

Fonction publique de l'État

## Employeur

Etablissement Public du  
Palais de la Porte Dorée

## Localisation

293 avenue Daumesnil -  
75012 Paris

**Domaine :** Communication

**Date limite de candidature :** 19/04/2023

<b>Nature de l'emploi</b>		<b>Expérience souhaitée</b>	
Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels		Confirmé	
<b>Rémunération</b> <small>(fourchette indicative pour les contractuels)</small>	<b>Catégorie</b>	<b>Management</b>	<b>Télétravail possible</b>
selon profil € brut/an	Catégorie A (cadre)	Oui	Oui

## Vos missions en quelques mots

Il/Elle participe à l'élaboration de la stratégie de communication de l'Etablissement et coordonne l'ensemble des actions de communication et encadre deux départements, celui de la communication qui compte une chargée de communication et une graphiste, et celui du multimédia avec un chef de département, une webmestre et une community manager, soit un total de cinq personnes. La personne recrutée coordonnera également le travail des agences prestataires

### Définition de la stratégie de communication :

- o Recueille les informations stratégiques et les besoins liés au développement de

## l'Établissement et de ses offres

- o Fixe les orientations stratégiques en matière d'image, visibilité, message et définit le plan de communication annuel
- o Définit la stratégie média, éditoriale et visuelle (segmentation des cibles des messages, choix des canaux d'information)
- Ø Organisation, déploiement et coordination des actions de communication
- o Valide les déclinaisons du plan de communication sous ses différents aspects et supports : relations publiques, relations presse, numérique (sites internet, réseaux sociaux...).
- o Supervise la création de supports (brochures, affiches, dossiers et communiqués de presse, newsletters, vidéos, podcast...).
- o Développe des moyens et outils innovants pour assurer la visibilité de l'établissement et maximiser les messages
- o Pilote les prestataires, à savoir une agence de relation presse, une agence de production vidéo et une agence créa
- o S'occupe de l'organisation de manifestations et d'événements (vernissages, etc.).
- o Développe un réseau de contacts journalistes pour favoriser les retombées

### **Evaluation et veille**

- o Élabore, planifie et gère le budget de communication annuel et assure un reporting mensuel au directeur
- o Suit une politique d'évaluation des actions de communication à travers des indicateurs de performance
- o Assure une veille média sur les retombées presse et effectue un travail de veille stratégique et concurrentielle (positionnement, politique de communication, actions de communication...).

### **Management**

- o Anime et encadre les équipes (une chargée de communication, une graphiste, un chef de département multimédia)
- o Favorise le développement des compétences au sein des équipes

## **Profil recherché**

### **Brève description du profil :**

La personne recrutée possède une solide culture générale, maîtrise les enjeux d'un établissement culturel et est expert en stratégie de communication (de l'élaboration à la mise en œuvre opérationnelle et l'analyse des résultats). Elle sait travailler en équipe sur plusieurs sujets concomitants et prioriser les actions de communication.

### **Compétences techniques :**

- o Techniques et outils de communication
- o Contexte administratif et institutionnel
- o Procédures budgétaires et achats publics
- o Principes généraux du droit de la communication

- o Principes de la communication de crise

**Savoir-faire :**

- o Évaluer les besoins de communication, anticiper les situations critiques, conduire des stratégies
- o Animer des équipes projet, travailler en équipe
- o Techniques rédactionnelles (écriture journalistique, dossier de presse, communiqués de presse)
- o Conseiller ou alerter sur les retombées d'une opération de communication
- o Préparer, négocier, conduire un budget, les moyens techniques et logistiques

**Compétences comportementales :**

- o Avoir l'esprit d'équipe
- o Être à l'écoute
- o Capacité d'adaptation
- o Sens de l'organisation
- o Sens des responsabilités
- o Réactivité

Niveau de diplôme : bac +5, en communication (type celsa, IEP)

## **Niveau d'études minimum requis**

**Niveau**

Niveau 7 Master/diplômes équivalents

## **Compétences attendues**

anglais professionnel

## **Éléments de candidature**

### **Documents à transmettre**

Pour postuler à cette offre, l'envoi du CV et d'une lettre de motivation est obligatoire

### **Personne à contacter**

recrutement@palais-portedoree.fr

## **A propos de l'offre**

## Informations complémentaires

**Liaisons hiérarchiques** : Directeur du développement, des publics et de la communication.

**Liaisons fonctionnelles** : Ensemble des directions de l'Établissement, interlocuteur privilégié des chefs de service rattachés à la direction du bâtiment et de la programmation culturelle, du Musée national de l'histoire de l'immigration, de l' Aquarium tropical ou du secrétariat général.

**Contact pour information sur le poste** :

Courriel 1 : sans objet

Courriel 2 : sans objet

**Envoi des candidatures** : la lettre de motivation et le CV doivent obligatoirement être adressés par courriel aux adresses suivantes :

Courriel 1 : recrutement@palais-portedoree.fr

Courriel 2 : sans objet

Copie indispensable : candidature.dgp@culture.gouv.fr

Préciser dans l'objet du message : l'intitulé du poste et le numéro PEP de la fiche de poste (ex : Candidature agent d'accueil, de surveillance et de magasinage, référence PEP).

Modalités de recrutement : les candidatures seront examinées collégialement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement.

Tous les postes du Ministère de la culture et de ses établissements sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleur.se.s handicapé.e.s.

## Conditions particulières d'exercice

Permanence Permanences ponctuelles les week-ends et jours fériés (à raison en moyenne de 4 jours par an)

Travail ponctuel en soirée et le week-end au regard des programmations et activités de l'Établissement (notamment pour l'accueil de journalistes, invités, personnalités). En cas de situation sensible type communication de crise, il/elle peut être contacté en urgence.

Encadrement d'équipe (oui/non ; le cas échéant le nombre d'agents à encadrer) :

Oui, cinq personnes au sein du service, dont trois directement (la chargée de communication, la graphiste, le chef de département multimédia)

## Fondement juridique

Le poste est ouvert aux agents titulaires de la fonction publique relevant de la catégorie A (corps : Attaché d'administration/groupe RIFSEEP 2 / Ingénieur des services culturels/groupe RIFSEEP 2) et aux agents contractuels (groupe d'emploi 4 de la circulaire Albanel).

## Statut du poste

Vacant à partir du 01/05/2023

## **Métier de référence**

Responsable de la communication

## **Qui sommes nous ?**

L'Etablissement public du Palais de la Porte Dorée regroupe à la fois le Monument (Le Palais lui-même ; construit pour l'exposition coloniale de 1931), l'Aquarium tropical et le Musée national de l'histoire de l'immigration. Il propose une programmation artistique pluridisciplinaire tout au long de l'année.

Avec plus de 500.000 visiteurs par an, le Palais de la Porte Dorée est un véritable lieu de vie de l'est parisien. Tourné dès son origine vers le monde, il s'appuie sur des collections muséales et vivantes pour éclairer les débats contemporains et changer les regards sur la question des migrations, des bouleversements climatiques et des enjeux d'identité et de mémoire.