



PALAIS DE LA PORTE DORÉE

FICHE DE POSTE

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

Chargé-e de Communication Poste ouvert aux contractuels	Catégorie statutaire A/ Corps : ATTA Groupe RIFSEEP : 3
--	---

Domaine(s) Fonctionnel(s) : Communication et développement des institutions Emploi(s) Type : Chargé-e de communication-COM02B-

Localisation administrative et géographique / Affectation : Palais de la Porte Dorée, 293 Avenue Daumesnil
--

Le service de la communication et du multimédia fait partie de la Direction du développement, des publics et de la communication (DDPC). La DDPC est en charge des actions de communication de l'ensemble de l'Etablissement, du développement des publics et de l'expérience des visiteurs (accueil, médiation, atelier, visite guidée, etc.) ainsi que du développement commercial et financier de l'établissement (location et mécénat).

Le service de la communication et du multimédia définit et met en œuvre la stratégie de communication du Palais. Il veille à son image et à la promotion de toute sa programmation pour améliorer en encore et toujours le rayonnement auprès du grand public comme des professionnels, partenaires, ou mécènes.

Le/la chargé-e de communication, sous l'autorité du responsable de la communication, a en charge la mise en œuvre de la stratégie de communication de l'établissement.

Ses activités principales sont les suivantes :

- Gérer et suivre la production des outils de communication (publicitaires et institutionnels) ;
- Participer à la rédaction des documents de communication à usage interne ou externe (Journal du Palais, brochures, éléments de langage, communiqué/dossier de presse...)
- Assurer les relations avec les partenaires médias, entreprises et institutionnels,
- Assurer la gestion administrative de ces partenariats (contrat, suivi des contreparties)
- Gérer et suivre les opérations de communication événementielle, de relations publiques et protocolaires ;
- Encadrer l'organisation événementielle des vernissages ;
- Encadrer les tournages audiovisuels et les shooting photographiques ;
- Piloter les prestataires sur les opérations événementielles ;
- Actualiser et enrichir la base de données de contacts relations publiques et constituer les fichiers d'invités ;

Le/la chargé-e de communication pourra assurer ponctuellement le suivi d'opérations de relations presse.



PALAIS DE LA PORTE DORÉE

FICHE DE POSTE

Compétences principales mises en œuvre :

Compétences techniques

- Techniques et outils de communication
- Fonctionnement des médias, des réseaux sociaux et de leurs usages
- Très bonne connaissance du secteur culturel, des médias, et de la communication
- Capacité à gérer et piloter des prestataires
- Bonnes connaissances des outils bureautiques courants (pack office...)
- Bon niveau en anglais
- Compétences en gestion et suivi de budget

Savoir-faire

- Solide maîtrise rédactionnelle (écriture d'articles pour les supports papier et numérique) et parfaite expression orale
- Capacité à travailler sur plusieurs projets simultanément
- Créativité
- Savoir analyser une demande et la reformuler

Savoir-être (compétences comportementales)

- Autonomie, sens de l'initiative
- Méthodique et rigoureux(se)
- Capacité à travailler en équipe
- Sens relationnel et aisance avec les divers interlocuteurs, et notamment sens des relations protocolaires
- Capacité d'adaptation et réactivité
- Curiosité

Environnement professionnel :

L'Etablissement public du Palais de la Porte Dorée regroupe un monument (le Palais, ses bas-reliefs, ses fresques et ses salons datent de 1931 et de l'exposition coloniale universelle), l'Aquarium tropical, le Musée national de l'histoire de l'immigration, une médiathèque et une programmation artistique pluridisciplinaire tout au long de l'année. L'Etablissement accueille aujourd'hui près de 460 000 visiteurs par an et s'impose comme un véritable lieu de vie dans l'est parisien.

" Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le ministère de la Culture s'engage à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans ses activités de recrutement. Une cellule d'écoute est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement. "

Liaisons hiérarchiques : Le/la chargé(e) de communication est directement sous l'autorité du responsable de la communication et du multimédia.

Liaisons fonctionnelles : Le/la chargé(e) de communication est en lien avec l'ensemble des équipes du Palais de la Porte Dorée ainsi qu'avec les prestataires.



PALAIS DE LA PORTE DORÉE

FICHE DE POSTE

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

Dans la cadre de son activité, le/la chargé(e) de communication peut être amené-e à travailler sur des événements le soir ou le weekend.

Profil du candidat recherché (le cas échéant)

Formation de niveau Bac+5 en communication avec un minimum de trois ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la communication, des relations publiques et de l'événementiel

Envoi des candidatures (CV et lettre de motivation en nommant les pièces jointes) par courriel

recrutement@palais-portedoree.fr

Une copie de la candidature (lettre + CV) doit obligatoirement être adressée par le candidat en précisant dans l'objet du message : l'intitulé du corps concerné et le numéro place de l'emploi public de la fiche de poste par courriel, à l'adresse suivante : candidature.dgp@culture.gouv.fr,

Les candidatures seront examinées collégalement. Les personnes présélectionnées seront invitées à un ou plusieurs entretiens. Les candidat-e-s pourront être amené-e-s à présenter un cas pratique à l'issue d'un premier entretien.

Date de mise à jour de la fiche de poste : octobre 2019