

FICHE DE POSTE

Intitulé de l'emploi :

Attaché(e) de presse

Catégorie statutaire / Corps

B

Groupe RIFSEEP 3

NBI - X

Domaine(s) fonctionnel(s)

Communication

- EFR-CAIOM
- EFR-Permanent
- CAIOM-Tremplin
- Emploi-fonctionnel de la filière technique, sociale ou SIC

Emploi(s) type / Code(s) fiche de l'emploi-type

Attachée de presse - FP2COM03

- Poste vacant
- Poste susceptible d'être vacant

Le poste est-il ouvert aux contractuels ? Oui Non

Sur le fondement de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984, cocher le ou les article(s) sur le(s)quel(s) s'appuie le recrutement sur contrat :

<input type="checkbox"/> 1° de l'article 4	<input type="checkbox"/> Article 6 bis	<input type="checkbox"/> Article 6 sexies
<input type="checkbox"/> 2° de l'article 4	<input type="checkbox"/> Article 6 quater	<input type="checkbox"/> Article 7 bis
<input type="checkbox"/> Article 6	<input type="checkbox"/> Article 6 quinquies	

Localisation administrative et géographique / Affectation

Préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris - 5 rue Leblanc 75015 PARIS / Cabinet / Service régional de la communication interministérielle

Niveau d'expériences souhaité

Expérience d'un an minimum.

Formations possibles

Prise de poste – photos/vidéos – réseaux sociaux

Vos activités principales

Au sein du SRCl, et sous l'autorité de la cheffe du service régional de la communication interministérielle et de son adjoint/chef du pôle presse, l'attaché(e) de presse est chargé :

1/ Stratégie de relations presse :

- rédiger des communiqués et dossiers de presse
- Alimenter les fiches argumentaires
- Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan médias
- Gérer le fichier presse et développer le réseau presse
- organiser et suivre les opérations avec les journalistes
- Assurer la veille média
- analyses des retombées presse ;

2/création de contenus et couverture médiatique

- rédaction d'articles et de posts sur les réseaux sociaux en relation avec les communiqués de presse et campagnes de communication institutionnelle
 - prise de photos, conception vidéos
- Imaginer et promouvoir la médiatisation des événements et politiques publiques
- Accompagner des visites officielles sur le terrain, d'évènements internes et externes à la préfecture
- réaliser des posts en live lors des conférences de presse ou lors de points presse en cas de visites de terrain ;
- suivi des dossiers de demande de tournage à l'Hôtel de Noirmoutier.

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

Disponibilité en raison de contraintes horaires liées à l'activité du service.

Polyvalence, réactivité et agilité

Discrétion

Vos compétences principales mises en œuvre

Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
Connaissance technique au choix Avoir des compétences en informatique-bureautique	Savoir-faire au choix Savoir rédiger	Savoir-être au choix Avoir le sens des relations humaines
Connaissance technique au choix Connaître l'environnement professionnel	Savoir-faire au choix Avoir l'esprit de synthèse	choix liste Savoir s'adapter
Connaissance technique au choix choix liste choix liste	Savoir-faire au choix Savoir s'organiser	choix liste Savoir communiquer
Connaissance technique au choix choix liste choix liste	Savoir-faire au choix choix liste requis	choix liste choix liste choix liste
Connaissance technique au choix choix liste choix liste	Savoir-faire au choix choix liste requis	choix liste choix liste choix liste
Connaissance technique au choix choix liste choix liste	Savoir-faire au choix choix liste requis	choix liste choix liste choix liste
Autres : connaissance des réseaux sociaux		

Votre environnement professionnel

Le service régional de la communication interministérielle est chargé de la stratégie d'information et de communication externe et interne et de la coordination de la communication interministérielle de l'Etat au niveau régional.

- **Activités du service**

Le service régional de la communication interministérielle est chargé de la stratégie d'information et de communication externe et interne et de la coordination de la communication interministérielle de l'Etat au niveau régional.

- **Composition et effectifs du service**

Le service de la communication comprend un pôle presse et un pôle éditorial réunissant 10 agents.

- **Liaisons hiérarchiques**

La cheffe du SRCI

L'adjoint à la cheffe de service - chef du pôle presse

- **Liaisons fonctionnelles**

En interne, le Préfet de région, préfet de Paris- les membres du corps préfectoral - les services de la préfecture de la région d'Ile-France, préfecture de Paris - les services déconcentrés.

En externe, les médias, le Conseil régional, le Conseil de Paris et différents partenaires.

Durée attendue sur le poste :

3 ans

Conditions de travail :

Activités télétravaillables : Oui pour certaines

Cycle horaire et RTT : 38 heures par semaine – 27 RTT

Bureau individuel ou partagé : partagé

Exercice de l'activité en multi sites : déplacement de terrain

Vos perspectives :

Evolution dans le domaine fonctionnel

Liste des pièces requises pour déposer une candidature :

Voir le formulaire unique de demande de mobilité/recrutement disponible sur MOB-MI ou la PEP

Qui contacter ?

Bahija ZRAIRA, Cheffe du SRCI, bahija.zraira@paris.gouv.fr

Charles XARDEL, adjoint du SRCI et chef du pôle presse, charles.xardel@paris.gouv.fr

Date limite de dépôt des candidatures :

Date de mise à jour de la fiche de poste : 19/07/2022

Date de vacance de poste : 1/09/2022