

**Intitulé du poste**  
**Apprenti(e) chargé(e) de communication**

**Catégorie statutaire/Corps**  
Apprentissage

**Domaine(s) fonctionnel(s)**  
Communication

**Diplôme préparé**  
Post-BUT/BTS (licence pro) en communication / multimédia

**Emploi(s) –type**  
Chargé de communication et de publication, presse et relations publiques

**Localisation administrative et géographique / Affectation**  
Préfecture de La Charente – Cabinet de la préfète - 7-9 rue de la préfecture - 16023 ANGOULEME CEDEX

**Descriptif de l'employeur**

La préfète est la représentante de l'État dans le département, à ce titre, elle coordonne toutes les politiques publiques. Des missions régaliennes sont assurées : la permanence, la continuité de l'État et sa représentation, la garantie du fonctionnement de la vie démocratique, des libertés publiques et de l'expression des citoyens, la sécurité et la garantie de l'ordre public.

Le SDCI est en charge des relations presse avec tous les services de l'Etat dans le département. Il coordonne les actions de communication externe des services. En gestion de crise, il est en charge de la stratégie de communication.

**Vos activités principales**

Sous l'autorité du chef du SDCI, l'apprenti(e) contribue notamment à :

- renforcer l'attractivité des publications sur les réseaux sociaux (Facebook, Twitter) et sur le web ;
- l'organisation des événements et manifestations (communication événementielle) ;
- la préparation et la gestion des déplacements officiels ;
- l'appui de la gestion quotidienne du service (préparation de communiqués et dossiers de presse / relations avec les médias).

L'apprenti(e) sera chargé, en particulier, de la réalisation des supports de communication numérique (infographies, vidéos, etc.). Des connaissances de la suite Adobe (InDesign, Illustrator, Première Pro) seront appréciées.

**Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions**

Disponibilité, discrétion

**Début du contrat** : septembre 2021 (ou autre date en fonction du calendrier de formation)

## Vos compétences principales mises en œuvre

<i>Connaissances techniques</i>	<i>Savoir-faire</i>	<i>Savoir-être</i>
Connaître l'environnement professionnel / niveau maîtrise - <i>à acquérir</i>	Savoir travailler en équipe / niveau maîtrise - <i>à acquérir</i>	Avoir le sens des relations humaines / niveau maîtrise - <i>à acquérir</i>
Avoir des compétences en informatique -bureautique / niveau maîtrise - <i>requis</i>	Savoir s'organiser / niveau maîtrise - <i>à acquérir</i>	Savoir s'adapter / niveau maîtrise - <i>requis</i>
<b>Autre :</b> Connaissances des logiciels de création graphique (suite Adobe), de programmation web et des techniques de prise de photos souhaitées	Savoir rédiger / niveau maîtrise - <i>à acquérir</i>	Savoir communiquer / niveau maîtrise - <i>à acquérir</i>

## Votre environnement professionnel

### ▪ **Activités du service**

Elaboration de la stratégie globale de la communication des services de l'Etat

### ▪ **Composition et effectifs du service**

1 cadre A, chef du service départemental de la communication interministérielle

### ▪ **Liaisons hiérarchiques**

Le chef du SDCI  
Le directrice de cabinet

### ▪ **Liaisons fonctionnelles**

Les membres du corps préfectoral  
Les services de la préfecture et des sous-préfectures  
Les services déconcentrés de l'État et leur éventuel service de communication  
Les services d'information et de communication des ministères, le service d'information du Gouvernement  
Les médias

## Qui contacter ?

Pierre GÉ, chef du service départemental de la communication interministérielle : [pierre.ge@charente.gouv.fr](mailto:pierre.ge@charente.gouv.fr) / 05.45.97.62.37

Date de mise à jour de la fiche de poste (jj/mm/aaaa) : 11/05/2021