



Chargé de projets de communication

CABINET

Date de mise à jour : 01/02/2025

Agent : **Yann SÉBILLE**
Supérieur hiérarchique direct : Aurélie ROUSSEL

MISSION

Sous la responsabilité de la Cheffe de cabinet, le Chargé de projets de communication met en œuvre la stratégie de communication de l'ENPJJ en déployant des projets en matière de communication interne et externe, en lien avec l'ensemble des entités de l'école.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- **Impulser et mettre en œuvre la politique de communication de l'ENPJJ**
 - Organiser la circulation de l'information au sein de l'ENPJJ
 - Sensibiliser l'ensemble des professionnels aux enjeux de la communication et les conseiller
 - Coordonner des projets, participer ou mener des réunions, rendre compte par écrit, rédiger un cahier des charges technique (pour tous médias)
- **Promouvoir l'image de l'ENPJJ, de ses missions, de ses personnels et des ressources produites auprès de l'opinion publique et des partenaires extérieurs en vue d'assurer sa notoriété et la compréhension de ses missions**
 - Participer aux salons, réaliser des photos ou des vidéos, ou être présents sur tous autres supports médias (réseaux sociaux)
 - Concourir à la médiatisation des ressources institutionnelles, culturelles ou pédagogiques produites par l'ENPJJ
 - Valoriser les rendez-vous majeurs de l'ENPJJ
- **Réaliser la conception graphique des supports de communication et alimenter les canaux de diffusion institutionnels**
 - Créer des documents en conformité avec la charte graphique de l'État
 - Concevoir des contenus rédactionnels et graphiques adaptés aux différents supports (édition, web, revues, plaquettes, infographies, vidéos)

- **Gérer les relations techniques avec les partenaires internes et les relations technico-commerciales avec les prestataires extérieurs**
 - Émettre des bons de commande internes vers les équipes audiovisuelles et web pour la conduite de projets définis
 - Évaluer les dépenses prévisionnelles des actions de communication programmées
 - Être l'interface technique avec les administrateurs de plateforme
 - Rendre compte de la performance des outils de communication auprès de leur public

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

- Disponibilités éventuelles lors de manifestations événementielles
- Lien fonctionnel avec les techniciens multimédias

COMPÉTENCES

Savoirs/connaissances

- Fondamentaux des différents outils de communication et médias
- Fondamentaux du droit de la propriété intellectuelle et de la RGPD
- Cadre réglementaire de l'édition
- Charte graphique de l'État
- Principes généraux du droit de la communication
 - Techniques de conduite de projet
 - Environnement institutionnel et culture professionnelle de la PJJ

Savoir-faire

- Maîtriser les outils de graphisme (Publication Assistée par Ordinateur) et d'édition
- Maîtriser les formats et stratégies de publication propres aux différents supports de communication existants et à venir
- Rédiger
- Travailler en équipe
- Travailler en transversalité

Savoir-être

- Faire preuve de discrétion
- Être réactif
- Sens de l'innovation
- Créativité
- Sens de l'organisation
- Être autonome