

Ministère des armées

Fiche de poste

Catégorie professionnelle

Attaché d'administration de l'Etat ou Agent sur contrat de niveau 1

Intitulé du poste

Chargé (e) de communication

Famille professionnelle

communication

Emploi-Type	% de rattachement à l'emploi	Niveau du poste	Marquant de gestion de l'employeur
COMMUNICATION ET VALORISATION DES ORGANISATIONS	100%	22	

Programme	BOP (CF)	Actions – sous action (DF)	Article d'exécution
212	0212-084-RH01	51-01	05

Code poste ALLIANCE	Code poste CREDO
000198	

Localisation du poste

Administrative	Géographique
Armée, direction ou service : DGRIS Etablissement d'emploi : Institut de recherche stratégique de l'Ecole militaire	Rue : 1 place Joffre Code postal : 75007 Ville : Paris

Titulaire du poste

Nom	QR code
Prénom	
Grade	
Matricule ALLIANCE	

Description du poste

Date de mise à jour de la FDP	10 août 2021
-------------------------------	--------------

Description synthétique

L'Institut de recherche stratégique de l'École militaire (IRSEM), créé en 2009, est un organisme extérieur de la direction générale des relations internationales et de la stratégie (DGRIS) du ministère de la Défense. Composé d'une quarantaine de personnes, civiles et militaires, sa mission principale est de renforcer la recherche française sur les questions de défense et de sécurité.

Au sein bureau soutien à la recherche, et sous la responsabilité du chef de bureau, nous recrutons un(e) chargée de communication, titulaire d'un master, avec une expérience professionnelle dans les milieux de la recherche et/ou de la défense. Il(elle) assure la valorisation des activités de l'Institut et des actualités des chercheurs.

Dans le cadre des activités de l'IRSEM, il(elle) est amené(e) à gérer une équipe de stagiaires et d'apprenti(e)s.

Champ managérial du poste

Effectif encadré par l'agent	Niveau 1	0	Niveau. 2	0	Niveau. 3	2
------------------------------	----------	---	-----------	---	-----------	---

Activités attachées au poste

Principales	Annexes
<p>Le (la) titulaire du poste, sous l'autorité du chef du bureau soutien à la recherche, a pour missions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - D'élaborer et mettre en œuvre la stratégie de communication de l'IRSEM sur l'ensemble des supports disponibles (réseaux sociaux, sites Internet et Intradef, newsletter, etc.) ; 	<ul style="list-style-type: none"> - De gérer les relations presse de l'Institut (suivi des demandes et retombées presse, mise à jour des bases de données, mises en relation...)
<ul style="list-style-type: none"> - De planifier les actions de communication en tenant compte des actualités de l'Institut et des chercheurs (mise en place d'un calendrier éditorial, relais des actualités des chercheurs, valorisation des événements...); 	<ul style="list-style-type: none"> - D'assurer une veille sur la valorisation des activités de recherche de think tanks et d'instituts de recherche français et étrangers analogues à l'Institut.
<ul style="list-style-type: none"> - D'assurer la gestion de l'activité événementielle de l'IRSEM, en liaison avec les chercheurs (actions de communication, campagnes de mailing, relances, suivi des listings, aspects logistiques...); 	
<ul style="list-style-type: none"> - De contribuer à accroître la visibilité de l'Institut, tant en interne au ministère des Armées qu'en externe, auprès des universités et autres publics ; 	

Régime indemnitaire du poste		Spécificités du poste
Groupe du poste	Indemnités spécifiques	sans objet
Groupe 4	Sans objet	

Profil professionnel

Compétences mises en œuvre dans le cadre du poste

Codes de référence	Intitulé	Niveau			
		S	A	M	E
-	- Expert dans le domaine de la communication				X
-	- Connaissance du monde de la défense et universitaire			X	
-	- Maîtrise de l'anglais indispensable, et d'une autre langue				X
-	- Capacité rédactionnelle				X
-	- Maîtrise des nouveaux outils de communication				X
-	- Organisation, méthode				X
-	- Esprit d'analyse et de synthèse				X
-	- Travail en équipe (disponibilité)				X

S : sensibilisation / A : application / M : maîtrise / E : expertise

Informations complémentaires

(A compléter en cas de vacance de poste)

Date de la vacance du poste	1er janvier 2022	Durée d'affectation souhaitable	(2 ans renouvelable 1 fois)
-----------------------------	------------------	---------------------------------	------------------------------

Expérience professionnelle souhaitée

Niveau master, expérience professionnelle dans les milieux de la recherche (édition, enseignement supérieur, etc.) et/ou de la défense.

Très bonne maîtrise des réseaux sociaux et des stratégies digitales requise.

Formations associées à la prise de poste

Sans objet

Perspectives métiers

Sans objet

Informations pratiques

Dossier de candidature (CV et lettre de motivation ainsi que des exemples de réalisations visuelles) à adresser avant le 13 septembre 2021 à corinne.segui@intradef.gouv.fr – caroline.verstappen@irsem.fr

Logistique : restauration sur place/métro La Motte Piquet

Contacts

	Supérieur hiérarchique direct	Gestionnaire RH
Nom	AAE Caroline Verstappen	SEGUI Corinne
Fonction	Chef du bureau valorisation de la recherche	Responsable des ressources humaines
Tel		01 44 42 46 12
Adresse intranet	Caroline1.verstappen@intradef.gouv.fr	corinne.segui@intradef.gouv.fr
Adresse internet	Caroline.verstappen@irsem.fr	

(*) Si le poste est susceptible d'être vacant, indiquer « non encore connue »