



POSTE A POURVOIR RESPONSABLE COMMUNICATION H/F

Mission Principale: Conçoit et met en œuvre la stratégie de communication définie par les instances dirigeantes du CASI à destination des cheminots. Valorise l'image du CASI au travers de ses activités.

Classification du poste :

Contrat à durée indéterminée

Durée du travail : 35 heures hebdomadaires

Coefficient : 190.50

Catégorie : AM3

Salaires brut mensuel : 2 169,80€ + 13^{ème} mois + prime de vacances + déroulement de carrière + ancienneté

Démarrage : 1^{er} Juin

Lieu de travail :

Siège du CASI des Cheminots NPDC: 25 Bd Jean Baptiste Lebas, Lille

Niveau initial requis :

- Niveau II de l'Éducation nationale par formation et expérience

Liens hiérarchiques :

Vous êtes placé(e) sous la responsabilité de la Direction du CASI

Description du poste :

Conception et diffusion de l'information sur les activités des CASI-CCGPF

Propose et suit le budget annuel pour la communication externe

Propose et suit la mise en œuvre du plan de communication et sa stratégie dans le but de valoriser l'action des CASI, CSE TER HDF et CCGPF auprès des cheminots et des acteurs extérieurs (médias, correspondants, associations, ...)

Assure le développement et l'administration du Site Internet et des réseaux sociaux (Facebook, Instagram, YouTube...)

Suit et contrôle l'élaboration et la diffusion des supports de communication existants (journal du CASI, catalogues ...),

Conçoit et gère les reportages (photos, vidéos, interviews) sur l'ensemble des manifestations du CASI, CSE TER HDF et CCGPF

Constitue la mémoire du CASI, CSE TER HDF et CCGPF, gère l'archivage, constitue des banques de données,

Participe à l'élaboration des communiqués de Presse et aux relations Presse,

Assure les relations avec les prestataires extérieurs (pigistes, imprimeurs, ...).

Mise en place d'actions de communication ponctuelles

Organise des actions de communication ponctuelles et de promotion des activités CASI/CCGPF (expositions, rencontres, manifestations, ...)

Conçoit et gère la réalisation des supports nécessaires

Participation aux actions de communication des services opérationnels

Conseille les services opérationnelles dans leurs communications ponctuelles et de promotion des activités du CASI, CSE TER HDF et CCGPF (expositions, rencontres, manifestations, ...)

Maîtrise la rédaction des communications

Management

Encadre le service communication

Relationnel

Est en lien direct avec la Direction pour le suivi et les validations

Assure en externe la relation avec la presse, les fournisseurs et les publics du CASI

Compétences :

Connaissances techniques :

Maîtrise courante de la pédagogie

Maîtrise de la gestion

Connaissance des matériels liés à son activité

Outils :

Pratique courante de l'informatique, bureautique

Gestion de planning

Relationnel :

Essentiel

Encadrement :

Essentiel

Savoir-faire :

Travailler en équipe

Rédaction

Synthèse

Dialoguer

Concevoir

Les candidatures sont à adresser à la Direction au plus tard :

Le vendredi 10 mai 2024 au

CASI des Cheminots NPDC 25 Bd Jean Baptiste Lebas, BP 116

59016 Lille CEDEX

par mail, à :

administratif@casicheminotsnpdc.fr