



## **CHARGÉ(E) DE COMMUNICATION INTERNE**

### **Catégorie A**

**Poste à pourvoir par voie de détachement ou CDD de 3 ans**

#### **Descriptif de l'employeur**

L'Institut national d'études démographiques (Ined) est un établissement public à caractère scientifique et technologique (EPST). Il a pour mission de mener des recherches sur les différentes problématiques démographiques (fécondité et famille, santé et mortalité, migrations...) et d'informer le public et les chercheurs des évolutions en cours. Fort de ses dix unités de recherche et son unité mixte de services, l'Ined est au coeur d'un réseau de partenariats nationaux et internationaux de recherche.

#### **Descriptif du poste**

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la Directrice de la communication de l'Ined, le(la) chargé(e) de communication aura pour mission principale de proposer et mettre en œuvre l'ensemble des actions de communication interne en cohérence avec la stratégie définie par la direction.

Sa mission consiste à collecter, organiser et diffuser les informations auprès de tous les personnels, qu'il s'agisse de l'actualité sociale, institutionnelle ou scientifique de l'établissement, en choisissant ou en créant les supports les mieux adaptés. Son action vise à fédérer l'ensemble du personnel, chercheurs comme ingénieurs et agents administratifs, et à renforcer l'identité et la culture de l'institut.

Le(la) chargé(e) de communication se verra notamment confier le pilotage de la refonte de l'Intranet de l'Ined. Il.elle sera amené.e à travailler à la mise en page des supports de communication tels que lettre interne, affiche, plaquette, flyer, livret d'accueil. Il.elle devra disposer d'une bonne connaissance des logiciels Photoshop et InDesign.

#### **Activités principales :**

- Proposer et assurer la mise en œuvre des actions de communication interne ;
- Fixer les grands axes de communication sociale (formation, culture d'entreprise, évolution statutaire...) en collaboration avec la direction des ressources humaines ;
- Organiser et piloter les événements internes tels que cérémonie des vœux au personnel, réunions internes d'information, journée d'accueil des nouveaux entrants...
- Réaliser les documents adaptés (livret d'accueil, lettre électronique, journal interne, affiche...), depuis la rédaction et la conception, jusqu'à l'exécution, au suivi de fabrication et à la diffusion ;
- Piloter et mettre à jour l'outil Intranet ainsi que l'écran dynamique d'information interne ;
- Effectuer des reportages photos lors des événements internes et externes ;
- Participer à la mise en place des appels d'offres publics relevant de son domaine d'activité, de l'élaboration du cahier des charges à l'analyse des offres ;
- Faire une veille des réalisations et bonnes pratiques mises en place au sein d'autres structures en matière de communication interne ;
- Réaliser l'évaluation des retombées et des actions menées ;
- Assurer les missions administratives suivantes : suivi budgétaire, édition des bons de commande pour l'ensemble de la Direction de la communication, commande de fournitures de bureaux, rédaction des comptes rendus de réunions...

### **Profil du candidat**

Une formation de niveau bac + 3 dans le domaine de la Communication est attendue.

Elle sera impérativement complétée par une expérience professionnelle en communication interne de 3 ans minimum.

La connaissance du milieu de la recherche, notamment en santé ou sciences sociales, serait un plus.

#### **Compétences :**

Excellente orthographe et bonnes capacités rédactionnelles pour tout support (print, web)

Connaissance générale des techniques de communication (événementiel, publication, digital)

Bonne connaissance des logiciels de PAO et de retouche photo (Photoshop, InDesign).

Maîtrise des principaux logiciels bureautiques, notamment de traitement de texte et de présentation (Pack Office, Suite Open Office...) et d'outils de publication en ligne.

#### **Qualités recherchées :**

Excellent relationnel, diplomatie, écoute,

Adaptabilité, dynamisme, enthousiasme

Sens du service et du résultat

Grande capacité d'organisation et de priorisation

Sens du travail en équipe

### **Modalités du contrat proposé**

Poste à plein temps à pourvoir dès que possible par voie de détachement pour un agent titulaire de catégorie A (ingénieur-e d'études ; attachée) ou dans le cadre d'un CDD de 3 ans pour un agent contractuel.

Pour un agent contractuel, la rémunération sera établie selon le barème de rémunération des personnels contractuels de l'Ined entre 2 451€ et 3 010€ brut mensuel.

Localisation du poste : Aubervilliers – Site du Campus Condorcet (Métro Front populaire).

**Contact :** Merci d'envoyer votre candidature (CV et lettre de motivation) sous la référence « Chargé(e) de communication interne » à la Directrice de la communication :

[mathilde.charpentier@ined.fr](mailto:mathilde.charpentier@ined.fr)