



AVIS DE RECRUTEMENT

Le haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie recrute un-e contractuel à durée déterminée pour exercer les fonctions d'adjoint(e) à la responsable du pôle communication auprès du cabinet.

Au sein du cabinet du haut-commissaire, l'agent est principalement en charge des actions de communication en étant positionné comme adjoint au responsable du pôle « communication », lui-même adjoint au chef du Bureau de la représentation de l'État et de la communication interministérielle (BRECI) ; il appuie l'encadrement des deux agents du pôle et de l'alternant qui l'assistent dans ses missions. Pour mener à bien ses missions, il travaille en lien étroit avec le responsable du pôle, le chef de bureau et le directeur de cabinet, responsable de la communication de l'État sur le territoire.

Il entretient également des liens réguliers avec les membres du corps préfectoral, les autres services du cabinet et ceux du secrétariat général et des subdivisions administratives, les chefs de service de l'État ou services mixtes, ainsi que ses homologues des collectivités de Nouvelle-Calédonie (gouvernement local, congrès, provinces, mairies, etc.).

Il s'agit précisément :

Au titre de la communication interministérielle :

Sous l'autorité du directeur de cabinet et du responsable du pôle communication, l'agent aura pour mission la mise en œuvre des actions de communication interministérielle et de la communication du haut-commissariat.

- d'aider à la conceptualisation de la valorisation de l'action de l'État en Nouvelle-Calédonie ;
- d'aider à l'élaboration et à la mise en œuvre des diverses stratégies de communication du haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie :

- stratégie de communication (*stricto sensu*) : plan de communication, pilotage des campagnes de communication et coordination du travail des agences de communication ;
- stratégie éditoriale : rédaction et mise en ligne des articles pour les sites www.nouvellecaledonie.gouv.fr et www.elections-nc.fr ;
- stratégie de relations presse : rédaction des communiqués et dossiers de presse, organisation des conférences de presse, relations avec les médias locaux, rédaction des éléments de langage, organisation des relations presse lors d'évènements importants tels que les soirées électorales ou les visites officielles ;
- stratégie réseaux sociaux : supervision et animation des réseaux sociaux (comptes du haut-commissariat) ;

- d'appuyer l'animer du réseau des chargés de communication des services de l'État en Nouvelle-Calédonie et les soutenir dans leurs actions de communication ;
- d'appuyer la promotion des projets avec les directions du haut-commissariat et les subdivisions administratives (inaugurations, rapport annuel d'activité, contrats de développement, etc.) ;
- de participer, le cas échéant, à l'organisation d'évènements (journée du 8 mars, journées du patrimoine, etc.) ;
- de concevoir les supports de communication du haut-commissariat, physiques et numériques (flyers, kakemonos, tivolis, dossier de presse, etc.), contribuant à augmenter sa visibilité ;
- d'appuyer la communication de crise en cas d'évènement majeur.

Au titre du rôle d'adjoint au responsable du pôle communication :

- de participer à l'animation des tâches mutualisées (visites du haut-commissaire (entreprises, communales, etc.), réceptions officielles et cérémonies patriotiques nationales, conférence de presse, etc.) ;
- d'assurer l'intérim du responsable du pôle en son absence (animation du pôle, tenue des réunions, arbitrages, etc.).

Le/la titulaire du poste devra posséder le permis B (déplacements occasionnels)

Une grande disponibilité, discrétion et loyauté sont nécessaires.

Compétences et qualités requises :

- connaissance de l'environnement professionnel
- compétences en informatique bureautique
- connaissance en communication – média training
- esprit d'analyse et de synthèse, gérer un projet
- esprit d'équipe, d'organisation et qualités rédactionnelles
- goût pour le travail en équipe et qualités relationnelles
- capacités à communiquer et à s'adapter au fonctionnement du BRECI

Diplômes : Niveau BAC+3

Conditions de recrutement :

Temps de travail : temps complet soit 39h par semaine du lundi au vendredi

Durée du contrat : contrat à durée déterminée jusqu'au 31 décembre 2024

Date d'embauche : dès que possible

Niveau de rémunération : catégorie A, évolutif en fonction de l'expérience professionnelle.

Les candidatures comprenant obligatoirement un CV détaillé et une lettre de motivation, sont à envoyer, **au plus tard le 05 juillet 2024**, par mail à : personnel@nouvelle-caledonie.gouv.fr

ou

à l'adresse suivante :

Haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie

Bureau des ressources humaines

BP C5

98844 NOUMEA CEDEX

Cet avis est publié sur le site internet du haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie, et sur le site de l'emploi de la Province Sud.