

FICHE DE POSTE

CHARGÉ(E) DE COMMUNICATION EXTERNE ET INTERNE (H/F)

Le médiateur national de l'énergie, autorité publique indépendante, a 2 missions légales : l'information des consommateurs d'énergie et la résolution de leurs litiges. L'institution concourt au bon fonctionnement du marché de l'énergie et à l'amélioration des pratiques, en lien avec l'ensemble des acteurs du secteur, fournisseurs d'électricité, de gaz naturel et de GPL, gestionnaires de réseaux d'électricité et de gaz, pouvoirs publics...

Le médiateur national de l'énergie recherche actuellement un(e) chargé(e) de communication externe et interne pour son service information et communication.

Missions

Sous la responsabilité du chef de service information et communication, vous gérez les relations presse de l'institution, développez et animez sa présence sur les réseaux sociaux, et contribuez à la conception, au pilotage et à la mise en œuvre de l'ensemble de ses actions de communication externe et interne

Vos missions sont les suivantes :

✓ **Relations presse**

- Développement des relations presse
- Rédaction et diffusion de communiqués de presse, ciblage et suivi des retombées presse
- Recherche de témoignages de consommateurs
- Organisation et préparation de rendez-vous avec les médias : éléments de langages, argumentaires, notes de position...

✓ **Community management**

- Animation des comptes Twitter, LinkedIn et Facebook du médiateur national de l'énergie
- Reporting et analyse des retombées

✓ **Communication externe**

- Conception et réalisation des supports de communication (plaquettes, lettres d'information, présentations...)
- Pilotage de la réalisation du rapport annuel d'activité (cadrage, création graphique, relecture, informations et témoignages, diffusion...)
- Gestion et coordination des relations avec les prestataires (agences de communication, imprimeur...)
- Rédaction de contenus pour les sites internet
- Gestion des fichiers de contacts institutionnels
- Développement de partenariats et de relais d'information
- Gestion d'événements externes

✓ **Communication interne**

- Information des agents sur l'actualité et les messages de l'institution et son environnement, via l'intranet et des communications régulières
- Evolution des supports de communication et des modes de communication
- Préparation d'événements internes

La communication interne est réalisée sous l'autorité du chef de service information et communication, en lien avec le service Administration et finances.

Profil

Titulaire d'une formation supérieure en communication type CELSA, école de commerce ou sciences politiques, justifiant d'une première expérience en communication / relations publiques d'au moins trois ans.

Vous avez des compétences en communication print et digitale et connaissez parfaitement les tenants et aboutissants des relations presse.

Vous êtes créatif(ve) et doté(e) d'excellentes qualités rédactionnelles. Rigueur, organisation, sens de l'initiative, et force de proposition sont des qualités qui vous caractérisent.

Vous maîtrisez les outils bureautiques et les logiciels Creative Suite Adobe (Photoshop, Illustrator, Dreamweaver, Indesign).

Candidature

Envoyez votre candidature (lettre de motivation + CV) à recrutement@energie-mediateur.fr

Poste à pourvoir à partir du 1^{er} octobre 2021.

CDD de droit de public de 3 ans, renouvelable.