

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 27/01/2022 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

1	ETABLISSEMENT : INSTITUT DE LA STATISTIQUE DE LA POLYNESIE FRANCAISE
2	LIBELLE DU POSTE : Chargé d'information et de communication
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 5
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : A
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : A FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FAF
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : S/CHAP. : 641 S/CHAP.VENT : CODE POSTE : 161 117
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV – Tahiti – Papeete - Immeuble UUPA, 15 rue Edouard AHNNE.
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : Le chargé de communication appuie le chef de département Diffusion sur les axes stratégiques de communication interne et externe, en cohérence avec les orientations de l'établissement (proposition et mise en œuvre). Il gère les différents vecteurs de communication (site internet, réseaux sociaux, réponses à la demande, organisation événementielle, etc.) ainsi que les conventions d'échange ou de partage de données. Il assiste également le chef du département dans la stratégie éditoriale de l'Institut et le circuit de publication (maquettage, mise en ligne des productions, communiqué et conférence de presse). Les compétences relèvent à la fois des aspects de communiquant mais aussi de digitalisation des produits qui seront proposés.
9	EFFECTIFS ENCADRES A B C D Autres NOMBRES : Néant
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Chef du département « Diffusion »
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE :
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : <ul style="list-style-type: none">- Poste exposé en lien avec la vitrine et l'image de l'Ispf ;- Relations avec des interlocuteurs variés (au sein de l'Ispf, médias, services du pays, particuliers) ;- Charge de travail liée à un calendrier éditorial et des sollicitations pressantes.
13	ACTIVITES PRINCIPALES : <ul style="list-style-type: none">- Proposer une politique de services et de produits (internet, recueil externe auprès de partenaires producteurs d'information économique, réponses types, etc.) ;- Adapter les produits à diffuser aux supports et aux publics (chartes graphiques, publication et site internet) ;- Participer à organiser, coordonner et planifier la production éditoriale ;- Pouvoir fournir un avis juridique dans les conventions d'échanges de données de l'Ispf ;- Administrer le site internet et les réseaux sociaux de l'Ispf ;- Rendre compte de son activité.
14	ACTIVITES ANNEXES : <ul style="list-style-type: none">- Participer aux différents travaux du département ou de l'établissement ;- Promouvoir l'utilisation des outils de diffusion en interne (site internet, drive, tableau de bord) ;- Représenter l'Institut dans des manifestations externes (avec accord préalable de la direction).

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Attaché d'administration
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Communication

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	- Maîtriser les outils de bureautique (Word, Excel, Access, Powerpoint) ;			X
	- Maîtriser les techniques rédactionnelles ;			X
	- Maîtriser les techniques et outils de communication ;			X
	- Mettre en œuvre et suivre le plan de communication ;			X
	- Concevoir des supports de communication (dossier de presse, dépliant, site internet, vidéo, etc.) adaptés au public cible ;			X
	- Etablir et développer des réseaux relations multiples ;			X
	- Maîtriser les techniques de maquettage (langages de programmation) ;			X
	- S'organiser, gérer le temps pour mener les travaux dans les délais impartis ;		X	
	- Bonne connaissance des mécanismes économiques ;		X	
	- Capacité de polyvalence pour les activités du département ;		X	
	- Ouverture d'esprit et sens relationnel ;		X	
	- Veiller au respect du droit appliqué à la communication (droit à l'image, propriété intellectuelle des écrits, etc.) ;		X	
	- Pratiquer l'anglais.		X	

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : Dans les domaines de la communication et de l'informatique
----	---

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE :
----	--------------------------------------

20	DUREE D'AFFECTION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : de 3 à 5 ans. (Minimum 3 ans)
----	---

Le Directeur de l'établissement

L'agent

Date :

Signature :

Date :

Signature :