

23-Lettre de mission apprentissage – Sept. 2024
DGAOR-DSOP-service Communication interne
Intitulé du poste : Chargé e de communication interne

Formation envisagée par l'apprenti : Master 2 / Bac+5 communication

Le maître d'apprentissage sera : Virginie Coiffard, cheffe du service Communication interne Tél. 02 41 81 41 23 / 06 72 28 18 15
Mail : v.coiffard@maine-et-loire.fr

Présentation des motivations du maître d'apprentissage : Au sein du Département de Maine-et-Loire (2 800 agents environ), le service Communication interne (DSOP) a pour mission d'accompagner les décisions et les évolutions de la collectivité, de valoriser les agents, les métiers et les savoir-faire, et de participer au développement du sentiment d'appartenance. Il est également régulièrement sollicité par les directions pour mener des actions de communication interne sur leurs projets et actions.

L'apprenti-e viendra en appui opérationnel de cette équipe de communication interne, sur des missions polyvalentes (rédaction d'articles pour les supports print ou l'intranet, reportages photos-vidéos, organisation d'événementiels, suivi de projets...) afin de découvrir ce métier et son périmètre d'intervention. Il sera également en contact avec les autres directions de la collectivité pour les accompagner en matière de communication interne.

Durée du contrat : 1 an (début septembre 2024 à fin août 2025)

Missions confiées :

- Interviews, rédactions d'articles pour le journal interne (trimestriel), la lettre interne (mensuelle) et l'intranet ;
- Prises de vues / photos ;
- Maquettage et création graphique de documents ;
- Participation à l'organisation d'événements internes ;
- Accompagnement des services de la collectivité par des actions de communication interne dédiées (définition de plans de communication) ;
- Recherche de prestataires et demandes de devis ;
- Suivi des jeux-concours et des constitutions d'équipes sportives internes.

L'apprenti-e devra être en préparation d'un diplôme en communication, lui offrant la possibilité de signer un contrat d'apprentissage. Contrats de professionnalisation non acceptés en collectivités territoriales.

Modalités d'accompagnement de l'apprenti :

- Affectation de l'apprenti-e au service Communication interne composé de quatre personnes (une responsable et trois chargés de communication interne)
- Partage de bureau avec une des chargés de communication interne et en proximité directe de la responsable (bureaux communicants), ce qui facilitera son intégration dans l'équipe
- Mise à disposition d'un ordinateur équipé des logiciels bureautiques et PAO, et d'un téléphone fixe
- Accueil lors de la journée des nouveaux arrivants (organisée par la DRH), ainsi que par la responsable et l'équipe communication interne le premier jour de sa prise de fonctions
- Points réguliers entre l'apprenti-e et la responsable (1 fois par semaine et autant que de besoin suivant l'actualité des missions confiées)
- Participation aux réunions bimensuelles de l'équipe et aux réunions semestrielles de la direction
- Suivi de l'apprenti en lien avec l'organisme de formation (rencontre avec le responsable de la formation, échanges téléphoniques, classeur de suivi de l'apprenti à remplir selon les périodes en école et en entreprise...)

Rythme de travail et avantages sociaux : 36h30 par semaine avec 8 jours de RTT pour l'année
25 jours de congés pour l'année (et 2 jours de fractionnement, sous conditions) -Télétravail possible -Tickets restaurant
Comité d'entreprise (CNAS)

Lieu de travail : Hôtel du Département Service Communication interne 48 B boulevard Foch
49100 Angers

