



Emploi : Adjoint au responsable du pôle communication-relations extérieures, en charge de la communication externe

**La Commission nationale des comptes de campagne et des financements politiques (CNCCFP)**, autorité administrative indépendante, a été créée par la loi n° 90-55 du 15 janvier 1990 relative à la limitation des dépenses électorales et à la clarification du financement des activités politiques.

Organe collégial composé de neuf membres issus du Conseil d'État, de la Cour de cassation et de la Cour des comptes, la Commission a deux missions principales :

- contrôler les comptes de campagne des candidats aux élections présidentielle, européennes, législatives, sénatoriales, régionales, départementales, municipales, provinciales et territoriales (Outre-Mer), et fixer le montant de remboursement forfaitaire dû par l'Etat,
- vérifier que les partis politiques respectent la réglementation applicable à leur financement et leurs obligations comptables.

La Commission est assistée dans son fonctionnement par un secrétariat général, dont les services se composent de collaborateurs permanents répartis en trois services et un pôle communication-presse. Ces services sont renforcés par des recrutements temporaires principalement en période de traitement des comptes de campagne des élections générales. Elle travaille également avec un réseau de plus de deux cent cinquante rapporteurs chargés de l'instruction initiale des comptes de campagne.

Poste à pourvoir :	Adjoint au responsable communication-relations extérieures, en charge de la communication externe
Statut du poste :	Vacant
Date de prise de fonctions :	1 <sup>er</sup> septembre 2022
Domaine fonctionnel	Communication
Service d'affectation :	Pôle communication-relations extérieures
Situation administrative :	Fonctionnaire de catégorie A détaché sur contrat ou agent contractuel (contrat d'un an, renouvelable).

Description du poste :

Le pôle communication-relations extérieures, outre les relations-presse (Réseaux des journalistes, gestions des interviews, communiqués de presse), est chargé non seulement de la conception, et de la mise en place des projets de communication interne et externe mais également de la mise en œuvre du droit d'accès et de communication aux documents administratifs s'agissant des comptes de campagnes, comptes de partis et des décisions de la CNCCFP. Dans ce cadre, il se charge de l'anonymisation des comptes et de la protection des données personnelles qu'ils contiennent.

Le pôle communication-relations extérieures est composé d'un responsable de pôle (emploi de catégorie A), d'un chargé de mission audiovisuel et communication (emploi de catégorie A), d'un chargé de veille médias sociaux (emploi de catégorie A) et d'un assistant (emploi de catégorie C).

La cellule protection des données personnelles est composée quant à elle d'un responsable et de deux chargés de mission.

L'adjoint au responsable du pôle communication-relations extérieures, en charge de la communication externe, est placé sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle dudit responsable.

#### Missions principales, en collaboration avec la chef de pôle :

- Stratégie globale de communication :
  - Contribuer à l'élaboration de la stratégie de communication, notamment la stratégie digitale et assurer sa mise en œuvre,
  - Entretien et développer des réseaux de communication internes et externes,
  - Concevoir des événements et/ou des manifestations institutionnelles en lien avec la responsable,
  - Gérer des projets : cahier des charges, budget associé, coordination, suivi financier, juridique et logistique, évaluation, recours à des prestataires externes.
- Relations presse :
  - Assurer des relations suivies avec les médias et coordonner les réponses,
  - Concevoir et rédiger des supports de communication destinés à la presse (communiqués, dossiers et invitations),
  - Mettre en œuvre l'externalisation de la revue de presse quotidienne.
- Communications numériques :
  - Coordonner les actions de communication numériques au travers des outils de communication,
  - Accompagner l'évolution des outils stratégiques,
  - Rédiger et publier des contenus sur le site web de la Commission,
  - Participer aux comités sites web et réseaux sociaux.
- Communication de crise :
  - Participer à la cellule de crise de la Commission,
  - Assurer une veille en relation avec la crise,
  - Répondre aux sollicitations médiatiques et coordonner l'affichage des informations sur les outils numériques de la Commission.

#### Missions d'adjoint à la responsable du pôle, en charge de la communication externe :

- Participer à la gestion et à l'animation de l'équipe constituée d'un chargé de mission audiovisuel et communication (emploi de catégorie A), d'un chargé de veille médias sociaux (emploi de catégorie A) et d'un assistant (emploi de catégorie C).
- Suivi budgétaire des dépenses du pôle,
- Réalisation de la revue de presse quotidienne.

Profil recherché : Formation supérieure Licence/Master en métiers de la communication, économie/finance, sciences politiques.

Savoirs : ce poste nécessite une très bonne connaissance de l'environnement institutionnel français, la maîtrise des outils digitaux, des aptitudes rédactionnelles et de synthèse ainsi que la connaissance de logiciels/d'outils pour produire des contenus digitaux (infographie/image/vidéo).

Savoir-faire : Aptitude managériale, capacité à identifier les besoins, à établir un devis, à sélectionner un prestataire, à planifier, coordonner et suivre un budget de communication.

Savoir-être : Curiosité pour l'actualité et les politiques publiques et économiques, sens de l'organisation et du détail, très bon relationnel, créativité et réactivité, résistance au stress.

Régime durée du travail : Le régime de durée de travail et de congés correspond aux dispositions de l'article 10 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'ARTT dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature.

Télétravail : oui

Rémunération : selon profil

Lieu d'exercice des fonctions : 31-35 rue de la Fédération 75015 PARIS

Modalités de candidature :

- Curriculum vitae détaillé,
- Lettre de motivation qui mentionnera les coordonnées complètes (adresse, téléphone portable, courriel)

Date de clôture des candidatures : 13 août 2022.

Demande de renseignement et candidatures à adresser par courriel à :

Renseignements :

- Frédérique Dooghe, Responsable de la communication et des relations extérieures ([Frederique.Dooghe@cncf.fr](mailto:Frederique.Dooghe@cncf.fr))
- Sylvie Calves, secrétaire générale ([Sylvie.Calves@cncf.fr](mailto:Sylvie.Calves@cncf.fr))

Candidatures :

[Rh.sagpf@cncf.fr](mailto:Rh.sagpf@cncf.fr) (Pôle des ressources humaines et du dialogue social)