

Offre d'apprentissage

INTITULÉ DE L'OFFRE : APPRENTI·E CHARGE(E) DE COMMUNICATION

DIRECTION OU SERVICE :

Préfecture de police

Direction de la sécurité de proximité de l'agglomération parisienne (DSPAP)

Cellule communication

LIEU D'APPRENTISSAGE : 6 rue de la Cité Paris 04

Descriptif de l'employeur :

La Préfecture de Police de Paris est composée d'un peu plus de 41 755 femmes et hommes en 2023 et s'appuie sur des directions de services actifs (DRPJ, DSPAP, DOPC, DILT, DRPP, BSPP) et sur des directions administratives (DRH, DFCPP, DIE, DUPA, DÉLIM). La Direction de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération parisienne (DSPAP) a pour mission principale, la sécurité des personnes et des biens, sur le ressort de la ville de Paris et des 3 départements de la Petite couronne (92, 93 et 94). Elle est chargée de prévenir et lutter au quotidien contre la petite et moyenne délinquance, et plus particulièrement celle commise sur la voie publique et dans les transports en commun

Diplôme requis : BAC+3

Diplôme préparé : Master communication

Métier et famille de métiers : Chargé·e de communication

Descriptif de l'offre : Assister le service communication de la DSPAP en participant activement à l'ensemble de ses missions

Missions :

Placé sous l'autorité du chef de cabinet, de son adjoint et du responsable de la cellule communication, le chargé de communication intervient et assure avec polyvalence les actions transverses internes et externes de la cellule communication :

- il participe à la conception, à la réalisation et à la gestion des outils et moyens de communication (en lien avec le service de communication du préfet de police, les autres directions de la PP et autres services DSPAP) ;
- il participe à l'élaboration de la ligne éditoriale et à la gestion du compte Instagram de la direction ;
- il participe à l'animation/gestion du site intranet (rédaction d'articles, mise en ligne de documents et informations internes à la direction) ;
- il participe à l'organisation des actions de communication dans le cadre d'événements publics : salons, séminaires, cérémonies officielles avec respect du protocole ;
- il intervient sur la création de supports print et digital : plaquettes de présentation, affiches, diaporamas, organigrammes ;
- il intervient sur les productions audiovisuelles et photographiques de la direction (réalisation de reportages extérieurs, séquentiels, interviews, infographies, films...).

Descriptif du profil recherché :

Compétences techniques souhaitées :

Bureautique et informatique : niveau maîtrise

Connaissance des logiciels PAO (Suite Adobe et Canva) : niveau maîtrise

Connaissance et gestion des réseaux sociaux : niveau maîtrise

Gestion et animation d'un site intranet : niveau maîtrise

Qualités souhaitées :

- Sens des relations humaines
- qualités rédactionnelles
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Créativité
- Polyvalence
- Réactivité
- Discrétion
- Rigueur

Contacts pour renseignements et pour adresser CV + lettre de motivation :
dspap-cabinet-secretariat@interieur.gouv.fr