

IDENTIFICATION DU POSTE

DIRECTION OU SERVICE :

Sec Gen - XXXX

INTITULÉ DU POSTE : **Rapporteur chargé de communication au Conseil National du Numérique**

CATÉGORIE (OU CORPS/GRADE) : A+

☐ EMPLOI DE CHEF DE MISSION GROUPE DE FONCTIONS¹ :

FAMILLE(S) PROFESSIONNELLE(S)²

Pilotage - Management

Développement économique / Développement économique local et national

INTITULÉ DU (DES) MÉTIER(S)²

Manager opérationnel

DOMAINE D'ACTIVITÉ (POUR LES FAMILLES PILOTAGE-MANAGEMENT ET AIDE AU PILOTAGE)

Développement économique

CONTEXTE DU RECRUTEMENT

Modification de poste Poste vacant

à compter du 01/12/2019

Nom du titulaire précédent ou actuel :

DURÉE D'OCCUPATION SOUHAITABLE DU POSTE

durée minimale : 2 ans

durée maximale :

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GÉOGRAPHIQUE

Direction ou service :

Sous-direction :

Conseil National du Numérique

Bureau et secteur :

Bâtiment Condorcet

Adresse :

6, rue Louise Weiss - 75013 PARIS

Informations complémentaires :

LE POSTE ET SON ENVIRONNEMENT

DESCRIPTION DU SERVICE : missions, organisation, nombre d'agents

Le Conseil national du numérique (CNNum) est chargé d'étudier les questions relatives au numérique, en particulier les enjeux et les perspectives de la transition numérique de la société, de l'économie, des organisations, de l'action publique et des territoires. Il est placé auprès du ministre chargé du Numérique et ses statuts ont été modifiés par décret du 8 décembre 2017.

Ses 30 membres sont nommés par arrêté du Premier ministre, sur proposition du ministre chargé du numérique, pour une durée de deux ans. Pour être le plus représentatif possible de "l'écosystème numérique", le collège a été composé en trois tiers : 10 représentant-e-s de l'économie numérique, 10 représentant-e-s du monde de la recherche et 10 personnalités engagées dans le développement du numérique dans la société.

Outre les membres nommés, le Conseil national du numérique est doté d'un secrétariat général (SG) qui assure la coordination et l'avancement des travaux.

DESCRIPTION DU POSTE : missions, attributions et activités

Directement rattaché au secrétaire général et à son adjoint et interaction avec le bureau (présidence et vice-présidence), vous définirez et mettrez en œuvre la stratégie de communication du Conseil.

La communication du Conseil est orientée principalement autour : d'une communication générale sur l'activité du Conseil (rapport d'activité, newsletter, réseaux sociaux), de réaction à l'actualité (interview, tribunes, relation presse), d'événements (journée de consultation citoyenne), de mise en place de plan de communication pour les publications des études du Conseil (remise de rapport à des ministres, organisation de conférences, communiqués de presse, discours ...)

En particulier, vous aurez entre autre à

- mettre en place une stratégie de communication du Conseil
- définir la stratégie et la mettre en œuvre pour chaque sujet traité par le Conseil
- proposer des modes de communication innovants (p. ex. : partenariat avec des youtubers, infographies...)
- rédiger les communiqués de presse
- assurer une veille média

- animer les réseaux sociaux du Conseil (principalement Twitter, compte à 60k+ abonnés)
- mettre en place des événements (recherche de prestataires, stratégie d'invitation...)

Profil et compétences recherchés :

- **Formation en communication**
- Une bonne connaissance du numérique ou des politiques publiques serait un plus mais n'est pas une condition.
- Une expérience préalable dans une entreprise ou dans le conseil aux entreprises serait un plus mais n'est pas une condition.
- Une expérience professionnelle à l'étranger et en lien avec le numérique serait un plus mais n'est pas une condition.

PRINCIPALES ACTIVITÉS

- | | | | | |
|--|---|---|---|--|
| ☐ Pilotage | ☒ Rédaction | ☒ Conseil | ☐ Gestion de procédures | ☐ Secrétariat |
| ☐ Encadrement | ☐ Études, recherches | ☒ Animation | ☐ Contrôle, vérification | ☐ Information, accueil |
| ☒ Coordination | ☒ Veille | ☐ Conception | ☐ Saisie informatique | ☐ Classement, archivage |

Autres (préciser) :

EXEMPLES DE DOSSIERS TRAITÉS RÉCEMMENT / QUELQUES DOSSIERS À VENIR

Dossiers traités dans les 12 derniers mois :

- Avis sur l'accessibilité des services pour les personnes en situation de handicap
- Internet Governance Forum (IGF), événement de l'ONU, co-organisé par le CNNum
- Impact environnemental du numérique

Exemple de dossiers et groupes de travail en cours :

- Inclusion numérique (accessibilité et handicap, territoires, illettrisme,...)
- Identité numérique
- Ecologie, territoires et numérique : connectivité, développement des usages
- Santé et numérique
- États généraux des nouvelles régulations du numérique : consultation en ligne, ateliers contributifs, restitutions

RELATIONS FONCTIONNELLES AVEC :

- | | | |
|---|---|--|
| ☒ les autres services de la direction | ☒ les services déconcentrés | ☒ d'autres ministères |
| ☒ les agents du ministère | ☒ les cabinets ministériels | ☒ des organismes étrangers |
| ☒ les autres directions | ☒ le secteur privé | ☒ des établissements publics |

Principaux interlocuteurs :

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

Rythme de travail intense et peu prévisible

Nécessité de maîtriser rapidement de multiples outils numériques innovants et non utilisés dans l'administration

Les compétences mises en œuvre sur le poste

SAVOIRS ²	NIVEAU DE COMPÉTENCE ATTENDU SUR LE POSTE*	
Connaissance des modes de communication principaux pour les inst	- niveau expertise	- requis immédiatement
Connaissance approfondie des acteurs de l'écosystème du numérique	- niveau expertise	- requis immédiatement
Connaissance des technologies numériques actuelles et futures (sm:	- niveau expertise	- requis immédiatement
Maîtrise parfaite de l'anglais (+ autre langue EU appréciée), notamr	- niveau expertise	- requis immédiatement

SAVOIR-FAIRE ²	NIVEAU DE COMPÉTENCE ATTENDU SUR LE POSTE*	
Capacité à organiser, animer des débats, des groupes de réflexion,	- niveau maîtrise	- requis immédiatement
Capacité à gérer plusieurs projets en parallèle, organiser les activité	- niveau maîtrise	- requis immédiatement
Capacité à fournir une analyse politique, technique, sociologique et	- niveau maîtrise	- requis immédiatement
Capacité à mener et à réaliser un exercice de prospective autour du	- niveau maîtrise	- requis immédiatement
	-	-

SAVOIR-ETRE ²	
Sens des relations interpersonnelles	* - Initiation : connaissances élémentaires, notions, capacité à faire mais en étant tutoré
Esprit d'initiative	- Pratique : connaissances générales, capacité à traiter de façon autonome les situations courantes
Capacité de négociation	- Maîtrise : connaissances approfondies, capacité à traiter de façon autonome les situations complexes ou inhabituelles
Esprit de synthèse	- Expertise : domine le sujet, voire est capable de le faire évoluer, capacité à former et/ou d'être tuteur

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Dans le cadre du contrat de service avec la Direction des ressources humaines, la DGE s'est engagée à accuser réception des candidatures et à assurer un retour auprès des candidats.

Si vous n'avez pas été informé des suites réservées à votre candidature, vous pouvez le signaler via la boîte fonctionnelle emploi.dge@finances.gouv.fr

VOS CONTACTS RH (nom, prénom, fonction, téléphone, adresse électronique)

Nathalie HADDAD, Suivi des carrières-mobilité directionnelle
Tél. : 01 79 84 36 94 - Mél : nathalie.haddad@finances.gouv.fr