



Réf. : WY / BJ

## **NOTE D'INFORMATION N°144-2024**

**OBJET** : Emploi de Responsable communication du CPN et du CH Ravenel / Direction de la Stratégie, des projets, des Affaires Juridiques et de la Communication.

Un poste de Responsable communication du CPN et du Centre Hospitalier de Ravenel (sur les grades d'Attaché d'Administration et/ou Ingénieur) est à pourvoir à temps-plein au sein de la Direction de la Stratégie, des projets, des Affaires Juridiques et de la Communication.

Ouvert aux titulaires et contractuels.

Le profil de poste est joint à la présente note.

Les candidatures sont à adresser à l'attention du Directeur des Ressources Humaines à l'adresse mail suivante : [carrieres@cpn-laxou.com](mailto:carrieres@cpn-laxou.com) , **pour le 16 août 2024 au plus tard.**

Elles doivent intégrer une lettre de motivation ainsi qu'un CV détaillé de votre parcours professionnel.

Les entretiens auront lieu avec l'encadrement.

Laxou, le 15 juillet 2024

P/La Directrice et par délégation  
Le Directeur Adjoint,  
Chargé des Ressources Humaines,

William YADJET



|   |                                  |                        |
|---|----------------------------------|------------------------|
| date d'application : <b>15/07/2024</b>  | Direction Emettrice : <b>DRH</b> | Rédacteur : <b>DRH</b> |
| Date de fin de validité : <b>16/08/2024</b>   |                                  |                        |
| Rubriques de Classement : <b>appel à candidature – Attaché d'administration ou Ingénieur</b>  |                                  |                        |
| Destinataires :<br><b>Attaché d'administration ou Ingénieur</b><br><b>Syndicats - Service de santé au travail pour info</b><br>Insertion : <b>sur QUALIOS</b> |                                  |                        |



## Fiche de poste

Direction de la stratégie, des projets, des affaires juridiques et de la communication

Responsable communication CPN et CH Ravenel

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>GRADE :</b>             | Attaché d'administration hospitalière ou ingénieur  |
| <b>LIEN HIERARCHIQUE :</b> | Directrice de la stratégie, des projets, des affaires juridiques et de la communication du CPN et du CH RAVENEL   |
| <b>Liens fonctionnels</b>  | Directeur d'établissement<br>Directions fonctionnelles<br>Président de la Commission médicale d'établissement   |
| <b>ATTENDUS DU PROFIL</b>  | <p>Est attendu un collaborateur de confiance qui contribue au développement d'une culture de travail favorable avec les nombreux collaborateurs internes et externes.</p> <p>Est attendu un collaborateur doté d'une forte expérience en communication hospitalière ou dans une administration comparable.</p> <p>Le responsable communication est chargé de la gestion de la communication interne et externe. Ce rôle implique la conception, la planification, la mise en œuvre et l'évaluation des stratégies de communication pour promouvoir l'image, les activités des établissements, la stratégie institutionnelle et participer à la déstigmatisation de la santé mentale.</p>  |
| <b>MISSIONS</b>            | <p><b>Manager les équipes communication sur les établissements du CPN et du CH Ravenel sur les thématiques suivantes :</b></p> <p><b>1. Développement de la stratégie de Communication</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Élaborer et mettre en œuvre une stratégie de communication en accord avec les objectifs institutionnels des établissements.</li><li>• Participer au développement d'une culture commune aux deux établissements, favoriser la collaboration et les échanges entre les deux équipes du CPN et du CH Ravenel</li><li>• Assurer la cohérence des messages diffusés à l'interne et à l'externe.</li><li>• Contribuer à la déstigmatisation de la santé mentale.</li><li>• Participer avec les équipes de communication à la mise en avant des activités des établissements ainsi qu'à la lisibilité de l'offre hospitalière.</li></ul> |



|                                 |   |
|---------------------------------|---|
|                                 | <p><b>2. Communication interne</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Questionner et développer des outils et des supports de communication pour informer et mobiliser les agents (bulletin d'information, fil info, journal annuel...).</li><li>• Organiser des événements institutionnels.</li><li>• Assurer un bon partage d'information.</li><li>• Superviser les modifications de signalétique en lien avec les équipes de communication et des services techniques.</li></ul> <p><b>3. Communication externe</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gérer les relations avec les médias, rédiger des communiqués de presse</li><li>• Superviser les contenus publiés sur les réseaux sociaux</li><li>• Superviser la présence des hôpitaux sur les sites web (FHF, wikipédia...).</li></ul> <p><b>4. Gestion de crise</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Préparer et gérer la communication en situation de crise.</li><li>• Assurer une veille médiatique et anticiper les sujets sensibles.</li></ul> <p><b>5. Événementiel</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Organiser des événements pour promouvoir les activités des établissements (colloques, journées portes ouvertes, conférences, signatures officielles, inaugurations...).</li><li>• Coordonner les actions de mécénat.</li></ul> |
| <b>COMPETENCES TECHNIQUES</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Maîtrise des outils de communication digitale (web, réseaux sociaux, Microsoft office)</li><li>• Connaissance des logiciels de PAO (InDesign, Photoshop, illustrator, publisher, Canva).</li><li>• Maîtrise de base de la photographie et de la vidéo</li><li>• Connaissance des méthodes de communication institutionnelle et des réseaux sociaux.</li></ul>   |
| <b>ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Horaires flexibles, travail de jour</li><li>• Décompte jour et 19 jours de RTT</li><li>• Résidence administrative au CH Ravenel ou au CPN, à déterminer ensemble. Jours de présence sur chacun des deux sites. Déplacements possibles entre les deux établissements avec des véhicules de service.</li></ul>  |