

HADOPI - FICHE DE POSTE

Direction d'emploi	Direction de la Communication et des Relations Extérieures
Intitulé du poste	Stagiaire Chargé(e) de communication institutionnelle
Statut du poste	Stagiaire
Date de recrutement	Immédiat
Contrat	Convention de stage : 6 mois

I. Contexte de la création de l'HADOPI

L'Hadopi est une autorité publique indépendante dotée par la loi du 12 juin 2009 de la personnalité morale, lui conférant la capacité à accueillir comme collaborateurs des fonctionnaires et des magistrats de l'ordre judiciaire (en position de détachement ou de mise à disposition) et à recruter du personnel sous contrat de droit public.

La Haute Autorité, composée d'un Collège de neuf membres et d'une Commission de Protection des Droits de trois membres se voit confier pour missions :

- l'encouragement au développement de l'offre légale et l'observation de l'utilisation licite et illicite des œuvres et des objets auxquels est attaché un droit d'auteur ou un droit voisin sur les réseaux de communications électroniques utilisés pour la fourniture de services de communication au public en ligne ;
- la protection de ces œuvres et objets à l'égard des atteintes à ces droits commises sur les réseaux de communications électroniques utilisés pour la fourniture de services de communication au public en ligne.
- Les missions de régulation et de veille jusqu'ici dévolues à l'Autorité de Régulation des Mesures Techniques et portant sur l'exercice effectif des exceptions au droit d'auteur et droits voisins, et sur l'interopérabilité des systèmes de gestion numérique de ces droits (DRM).

Pour l'exercice de ses attributions, la Haute Autorité dispose de services et d'agents publics assermentés. Un Secrétaire Général est chargé du fonctionnement et de la coordination des services sous l'autorité du Président.

Les agents de l'Hadopi exercent leurs missions dans un immeuble indépendant situé 4 rue du Texel dans le 14ème arrondissement.

II. Rôle de la Direction de la Communication et des Relations Extérieures au sein de l'HADOPI

La DCRE est une direction à ce jour composée de 6 personnes :

- Directrice de la Communication et des Relations Extérieures
- Directrice adjointe de la Communication et des Relations Extérieures
- Responsable des relations institutionnelles
- Attaché de presse
- Chargé de communication
- Secrétaire

La DCRE a pour missions de :

- Superviser l'ensemble de la communication interne, externe et les relations extérieures
- Organiser et superviser l'ensemble des déplacements de la Présidente et du Secrétaire général
- Superviser l'ensemble des sollicitations à l'attention de l'Hadopi (presse et relations institutionnelles)
- Définir la politique et élaborer la stratégie de communication à destination des différents publics/cibles
- Valoriser l'image de l'Hadopi
- Concevoir les plans de communication permettant la promotion des activités et missions de l'Hadopi
- Concevoir les moyens, actions, réseaux de communication visant à faciliter les relations de l'Hadopi
- Concevoir la totalité du contenu rédactionnel
- Elaborer la stratégie de veille relations extérieures, de veille web
- Élaborer la stratégie médiatique
- Organiser les opérations et événements auprès des partenaires et des différents publics

III. Attributions du poste de Stagiaire Chargé(e) de communication institutionnelle

Le stagiaire est placé sous l'autorité de la Directrice de la Communication et des Relations Extérieures. Il devra assister la Responsable des relations institutionnelles qui sera au quotidien son référent de stage.

Dans le cadre de son stage, il assiste la DCRE dans l'organisation, le suivi et la logistique des réunions, événements et déplacements de la Présidence, du Secrétariat général et de la DCRE.

Il peut être à cet effet amené à participer à ces déplacements et réalise le compte-rendu de ces déplacements.

Il contribue à la gestion des relations institutionnelles et parlementaires.

Il contribue à la définition d'un plan de communication à destination de l'ensemble des élus et institutions.

Il assure une veille réglementaire, institutionnelle, événementielle et médiatique liée à l'environnement et aux missions de la Haute Autorité.

Il contribue à la rédaction de notes d'information.

Il contribue également à la rédaction de supports de communication.

IV. Profil du Candidat souhaité

Qualification & expérience

Niveau requis : Master 1 ou L3 en affaires publiques, sciences politiques, communication

Compétences requises

Compétences rédactionnelles et de synthèse

Bonne connaissance de l'environnement politique et du fonctionnement des institutions (Parlement, collectivités locales, Ministères, Union européenne)
Maîtrise du Pack Office

Qualités souhaitées

Aisance relationnelle
Rigueur
Esprit d'initiative et d'analyse
Autonomie
Dynamisme
Sens de l'organisation

V – Correspondant Ressources Humaines à contacter :

Les candidatures (CV et lettre de motivation) doivent être adressées à Clémence FOURNIER, Directrice de la Communication et des Relations Extérieures, avec le rappel de l'intitulé du poste, par courrier électronique uniquement à recrutement@hadopi.fr