



# FICHE DE POSTE

## CHARGE DE COMMUNICATION CH/CPTS Brocéliande.

Codification :
Date de création : 15/04/2024
Date de révision :
Version : 1
Page : 1 sur 4

### 1° Lieu d'exercice de l'activité :

CH de Brocéliande  
33 Rue Saint-Nicolas,  
35160 Montfort-sur-Meu

Et

CPTS de Brocéliande  
2, rue Saint Nicolas  
35160 Montfort-sur-Meu.

### 2° Conditions de travail – horaires :

- 0,5 Centre Hospitalier de Brocéliande.
- 0,3 ETP Communauté Pluriprofessionnelle Territoriale de Santé.
- Base de temps de travail : 35H.

Recrutement par le CH de Brocéliande, détachement pour mi-temps à la CPTS.

### 3° Délégation – Marge d'autonomie :

Le Chargé de communication intervient sous l'autorité du directeur délégué et de la coordinatrice de la CPTS sur tous les sujets de santé et d'accès aux soins qui intéressent le territoire d'intervention du CH ou de la CPTS.

Il/Elle dispose dans ses missions d'une large autonomie dans le respect des lignes directrices du Plan de communication établi en lien avec ses autorités.

Il/Elle doit également être force de proposition et ne doit pas hésiter à prendre des initiatives lorsque la situation s'y prête.

### 4° Place dans l'organigramme :

- *liaisons hiérarchiques : Directeur(rice) délégué(e), Président(e) de la CPTS.*

- *liaisons fonctionnelles : Coordinatrice CPTS, Directeurs adjoints, membres de la CPTS, cadre supérieur, équipes cadres, secrétariat de direction.*

REDACTION	VALIDATION	GESTION
		Service formation



# FICHE DE POSTE

## CHARGE DE COMMUNICATION CH/CPTS Brocéliande.

Codification :
Date de création : 15/04/2024
Date de révision :
Version 1
Page : 2 sur 4

### 5° Moyens :

Rémunération, base brute : 2200 eu/mois, négociable selon expérience.

Budget annuel alloué selon objectifs fixés par la direction et la CPTS et selon expérience du candidat

### 6° Mission générale :

Mettre en œuvre la politique de communication définie par l'établissement et la CPTS sur le territoire de Montfort et Saint Méen le Grand en proposant, concevant et mettant en œuvre des messages déclinés en actions de communication vers différents publics, en utilisant différents médias et en visant à faciliter les relations de l'association (CPTS) l'établissement (CHB) avec son environnement interne et externe.

### 7° Activités de base et missions spécifiques :

Missions	
Activités	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conception et réalisation d'outils et / ou de méthodes spécifiques au domaine d'activité ;</li> <li>▪ Conception et rédaction de documents techniques, relatifs au domaine d'activité ;</li> <li>▪ Conseil aux décideurs concernant les choix, les projets, les activités du domaine d'activité ;</li> <li>▪ Élaboration et mise en place du plan de communication, relatif à son domaine d'activité ;</li> <li>▪ Établissement des éléments et des spécifications techniques du cahier des charges ;</li> <li>▪ Publication d'informations en interne / externe ;</li> <li>▪ Réalisation de revues de presse ;</li> <li>▪ Recensement et analyse des besoins des utilisateurs, spécifiques à son domaine.</li> </ul>

REDACTION	VALIDATION	GESTION
		Service formation



# FICHE DE POSTE

## CHARGE DE COMMUNICATION CH/CPTS Brocéliande.

<b>Codification :</b>
<b>Date de création :</b> 15/04/2024
<b>Date de révision :</b>
<b>Version :</b> 1
<b>Page :</b> 3 sur 4

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Réalisation de la Newsletter en santé.</li> </ul>
Missions spécifiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Administrateur et pilotage des outils de communication internes Steeple et Plexus santé.</li> <li>▪ Création et animation des réseaux sociaux professionnels (LinkedIn)</li> <li>▪ Organisation des relations avec les médias.</li> <li>▪ Webmaster des sites internet des deux entités (CHB/CPTS).</li> <li>▪ Création et animation des réseaux professionnels.</li> </ul>

➤ Savoir-faire :

- Constituer, animer et développer un réseau professionnel ;
- Concevoir et organiser des évènements
  
- Préparer les messages clés en appui aux gouvernances et aux groupes de travail ;
- Évaluer la pertinence et la véracité des données et/ou informations ;
- Identifier / analyser des situations d'urgence et définir des actions ;
- Identifier, analyser, prioriser et synthétiser les informations relevant de son domaine activité ;
  
- Travailler en partenariat avec les autres structures de santé et médico-sociales du territoire ainsi que les entités territoriales (communautés de communes et communes) ;
- Piloter, animer / communiquer, motiver une ou plusieurs équipes ;
- Rédiger et mettre en forme des notes, documents et/ou rapports, relatifs à son domaine de compétence ;
- S'exprimer en public.

➤ Connaissances Requises :

Description	Niveau de connaissance
Bureautique	Connaissances approfondies
Communication de crise	Connaissances opérationnelles
Communication écrite	Connaissances approfondies

REDACTION	VALIDATION	GESTION
		Service formation



# FICHE DE POSTE

## CHARGE DE COMMUNICATION CH/CPTS Brocéliande.

Codification :
Date de création : 15/04/2024
Date de révision :
Version : 1
Page : 4 sur 4

Communication orale	Connaissances approfondies
Conception graphique	Connaissances approfondies
Édition	Connaissances générales
Organisation et fonctionnement du système de santé	Connaissances approfondies

REDACTION	VALIDATION	GESTION
		Service formation