

FICHE DE POSTE

INTITULE
Chargé de création graphique F/H

Familles professionnelles	Communication
Codes fiches RET	TCOM000002
Correspondances RIME	FP2COM08
Correspondances UCANSS	1402
Emplois types	Chargé de création graphique
Quotité	100%

FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI	
ETAT - Fonctionnaire	COMEX <input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> Corps : Attaché d'administration Grade : Groupe RIFSEEP : 3
Contractuel de droit public	CDI <input type="checkbox"/> CDD <input checked="" type="checkbox"/> Durée : 1 an renouvelable
Régime de protection sociale	Agent de direction <input type="checkbox"/> Praticien conseil <input type="checkbox"/> Personnel soignant <input type="checkbox"/> Cadre <input checked="" type="checkbox"/> Employé <input type="checkbox"/> Informatique <input type="checkbox"/> RG <input type="checkbox"/> MSA <input type="checkbox"/> Niveau : 5B

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE
AGENCE REGIONALE DE SANTE DE NORMANDIE
<input type="checkbox"/> Cité administrative- Place Bonet -ALENCON <input checked="" type="checkbox"/> 2 Place Jean Nouzille - CAEN <input type="checkbox"/> Cité administrative, 18 bd Georges Chauvin, EVREUX <input type="checkbox"/> 31 rue Malouet – ROUEN <input type="checkbox"/> Place de la Préfecture – SAINT LO

DIRECTION	DIRECTION GENERALE
POLE	CABINET

MISSIONS PRINCIPALES DE L'ARS

L'Agence Régionale de Santé a pour mission d'assurer, à l'échelon régional, le pilotage d'ensemble du système de santé. Elle est responsable de la sécurité sanitaire, des actions de prévention menées dans la région, de l'organisation de l'offre de soins en fonction des besoins de la population, y compris dans les structures d'accueil des personnes âgées ou handicapées. Elle garantit une approche cohérente et efficace des politiques de santé menées sur le territoire et favorise une plus grande fluidité du parcours de santé, pour répondre aux besoins des populations.

MISSIONS PRINCIPALES DU CABINET

La Direction générale est chargée d'initier, définir, coordonner et assurer la mise en œuvre de cette politique. Pour ce faire, elle définit l'organisation interne de l'ARS et s'appuie sur l'ensemble des directions réparties sur les cinq sites de l'ARS.

Rattaché à la Direction générale, le cabinet assiste le directeur général et la directrice générale adjointe dans l'exercice de leurs missions, notamment :

- le secrétariat de direction générale, la préparation et le suivi des décisions, de dossiers à enjeu
- la communication interne et externe,
- les affaires juridiques.

Le rôle du cabinet est de :

- Organiser, préparer et mettre à disposition de la direction générale l'ensemble des informations dont elle a besoin pour exercer ses fonctions,
- Orienter, suivre et/ou apporter une réponse à chaque sollicitation, qu'elle provienne d'un agent de l'ARS, d'un élu, d'un professionnel de santé, d'un représentant de l'Etat, d'un journaliste.

DESCRIPTION DU POSTE

Encadrement : Oui Non

Nombre de personnes encadrées : 0

Missions et activités principales du poste :

- Conception des éléments de communication
- Décliner la charte graphique de l'Etat pour l'ARS Normandie
- Contrôler la bonne utilisation de la charte graphique et son respect quand elle est déclinée
- Réaliser des esquisses / concepts graphiques et identités visuelles
- Réaliser des gabarits / modèles prêts à l'emploi réutilisables (y compris sur des outils bureautiques)
- Création des supports de communication
- Création graphique de supports de communication plaquettes, livrets, affiches, kakémono, supports web, infographies, etc.
- Conception / adaptation de visuels pour les réseaux sociaux
- S'assurer de la bonne harmonie entre les visuels et le contenu ; veiller à la mise en avant des arguments / messages
- Prise de photos
- Créer, actualiser et gérer la banque d'images

- Identifier, briefer et suivre des prestataires externes (imprimeurs, free-lance, agences de communication, etc.)
- Compétences en animation vidéo/motion design seraient un plus

Interlocuteurs et partenaires :

Service communication
 Directions et pôles internes à l'ARS
 Prestataires externes

Liens hiérarchiques :

N : Responsable du service communication
 N+1 : Direction Générale

Spécificités du poste / contraintes :

Disponibilité

COMPETENCES REQUISES SUR LE POSTE

Il s'agit ici des compétences requises sur le poste et non des compétences acquises de l'agent

Expert : domine le sujet, voire est capable de le faire évoluer – Capacité à former et/ou à d'être tuteur. La notion d'expert est ici distincte des certifications ou agréments attribués par les ministères dans l'exercice de certaines fonctions spécifiques.

Maîtrise : connaissances approfondies – Capacité à traiter de façon autonome les situations complexes ou inhabituelles

Pratique : connaissances générales – Capacité à traiter de façon autonome les situations courantes ;

Initié : connaissances élémentaires, notions – capacité à faire mais en étant tutoré ;

Connaissances : E : expert / M : maîtrise / P : pratique / I : initié	E (4)	M (3)	P (2)	I (1)
Logiciels de chaîne graphique / multimédia (suite Adobe : Indesign, Illustrator, Photoshop, after effects, etc.)	X			
Principes de conception graphique	X			
Droit des technologies de l'information et de la communication (propriété artistique, droit à l'image, etc....)	X			
Ethique et déontologie	X			
Tendances actuelles du design et des évolutions		X		
Connaissance des usages et pratiques sur les RS		X		
Techniques de communication écrites et orale			X	

Savoir-faire : E : expert / M : maîtrise / P : pratique / I : initié	E (4)	M (3)	P (2)	I (1)
Analyser, traduire les besoins exprimés en création graphique	X			
Travail en équipe	X			
Communiquer (maîtriser les techniques audiovisuelles)	X			
Capacité d'analyse	X			
Capacité de synthèse			X	
S'organiser	x			
Expression écrite		X		
Expression orale		X		
Animation de groupes de travail / Réunions		X		
Techniques spécifiques		X		
Création de supports et outils Print (plaquettes, affiches, guides, mise en page, etc.)	X			
Conception/adaptation de visuels pour les réseaux sociaux	X			
Création de supports et outils animés (motion design)	X			
Concevoir et proposer des solutions innovantes répondant à un besoin - usage			X	

Capacité à conseiller / comprendre et répondre à un besoin	X			
Valoriser les messages, informations clés		X		
Gestion de projets		X		
Capacité à créer dans des délais contraints		X		
Savoir-être : E : expert / M : maîtrise / P : pratique / I : initié	E (4)	M (3)	P (2)	I (1)
Sens du service public			X	
Sens des relations humaines		X		
Avoir le sens de la diplomatie / médiation		X		
Capacité d'adaptation		X		
Autonomie		X		
Rigueur dans la réalisation des missions	X			
Capacité d'initiative		X		
Réactivité	X			
Discrétion professionnelle	X			
<i>Savoir-être spécifiques</i>				
Mener ses activités en concertation avec une équipe pluridisciplinaire		x		
Avoir le sens de l'écoute		x		
Être force de proposition, d'innovation et de créativité	x			
Faire preuve de réserve et de discrétion professionnelle		x		
Apporter conseil et expertise dans un champ nécessitant une technicité très spécifique		x		
Savoir gérer le stress	x			

CONTACTS

Pôle Développement RH
02.32.18.31.42 / 02.32.18.26.61/02.32.18.31.57.
ARS-NORMANDIE-CANDIDATURE@ars.sante.fr

DATE D'ECHEANCE

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser pour le 12 octobre 2020 au plus tard au pôle Développement RH - E-mail : ARS-NORMANDIE-CANDIDATURE@ars.sante.fr