

Métiers de la branche des sociétés d'Expertises et d'Evaluations

Chargé de communication

FICHE EMPLOI-TYPE

Famille de métiers :
FONCTIONS COMMERCIALES /
SUIVI DE LA RELATION CLIENT

Code ROME : E1103 ; Code PCS : 46E1



CHARGÉ DE COMMUNICATION



Parité

Ce métier est ouvert aux femmes
et aux hommes.



Autres appellations métier

- Responsable communication
- Chef de projet communication



Variabilité du métier

Selon les entreprises, le chargé
de communication est rattaché
au directeur commercial, ou au
directeur de la communication.



Évolutions envisageables

Le chargé de communication peut
évoluer vers des postes de :

- Directeur communication
- Directeur marketing

DÉFINITION DU MÉTIER

Le chargé de communication déploie les axes stratégiques de communication de l'entreprise, en lien avec la direction générale. Son rôle est ainsi de diffuser un message clair et d'entretenir l'image de la société auprès de différentes cibles (prospects, clients, salariés, grand public, presse...). Le chargé de communication peut également assurer une veille concurrentielle, réglementaire et réputationnelle de l'entreprise.

CONDITIONS D'EXERCICE :

Le chargé de communication exerce en relation avec les différents services de l'entreprise. Il travaille dans un bureau et peut faire du télétravail. Des déplacements sont à prévoir pour des événements.

LES ENJEUX IMPACTANT LE MÉTIER

Métier en évolution*

Le métier de chargé de communication est considéré comme étant en évolution en raison :

- > De l'essor des réseaux sociaux, qui impliquent de maîtriser de nouveaux canaux de communication.
- > De la croissance des enjeux de relation client, impliquant une maîtrise accrue de l'image de l'entreprise.
- > De l'importance croissante de la responsabilité sociale de l'entreprise (RSE), impliquant la maîtrise de ses enjeux (ex : communication bilan carbone, satisfaction des collaborateurs, impact sociétal...).

**Les métiers sont dits « en évolution » lorsqu'ils connaissent des changements significatifs, mais qui n'impactent pas la nature des principales missions exercées et le périmètre d'activité du poste.*

Chargé de communication

FICHE EMPLOI-TYPE

LES PRINCIPALES COMPÉTENCES DU MÉTIER



ANADÉPLOYER UNE STRATÉGIE DE COMMUNICATION

Le chargé de communication contribue à une veille concernant la communication et l'image de ses concurrents. Il met en oeuvre une ligne de communication (éléments de langage...). Il doit faire preuve d'une bonne qualité d'écoute pour comprendre les évolutions du marché et formuler les bons messages.



CONCEVOIR DES SUPPORTS DE COMMUNICATION

Le chargé de communication définit l'identité visuelle de l'entreprise et la décline dans des supports destinés à l'interne comme à l'externe. Il maîtrise des logiciels de conception multimédia (photo, vidéo, sonore...).



COLLABORER POUR VALORISER L'IMAGE DE L'ENTREPRISE

Le chargé de communication doit entretenir une bonne image de l'entreprise, qu'il s'agisse de l'externe ou de l'interne. Il doit à ce titre collaborer avec différents acteurs : experts afin de maîtriser leurs activités, ressources humaines pour valoriser la marque employeur...



Savoirs

- Connaissance du marché et du secteur
- Connaissance des réseaux sociaux



Savoir-être

- Aisance relationnelle
- Écoute
- Créativité
- Travail en équipe
- Gestion de projet



Profil requis pour exercer le métier

- Le métier peut être exercé avec un niveau bac+2 à bac+5
- Une première expérience dans le domaine de la communication est souvent appréciée.

LES ACTIVITÉS DU CHARGÉ DE COMMUNICATION

ASSURER LA COMMUNICATION EXTERNE

- Animation des réseaux sociaux (community management)
- Conduite d'une veille réputationnelle
- Création d'outils de communication externe : éléments de langage, une charte graphique, goodies...
- Participation et animation d'événements externes

ASSURER LA COMMUNICATION INTERNE

- Création et animation d'événements internes
- Création d'outils de communication interne : mise en forme des organigrammes et templates internes, définition d'une charte graphique
- Assure la communication interne : utilisation d'un intranet, organisation des affichages, messages aux collaborateurs, newsletter interne...