

Direction du logement et de l'habitat



Apprenti Chargé, Apprentie Chargée de communication

Numéro de référence : V653000000073

Niveau d'étude : niveau 6 (BAC+3 ou 4)

Domaine d'activité : communication

Durée : 2 ans

Nombre de personnes à recruter : 1

Informations générales

La direction du logement et de l'habitat est en charge de la programmation et du financement du logement social, de la lutte contre l'insalubrité, de la gestion des demandes de logements sociaux et de la préservation et l'amélioration de l'habitat.

Le Service du pilotage des ressources (SPR), rattaché à la direction, gère les ressources fonctionnelles de la DLH (ressources humaines, budget, affaires juridiques, ressources numériques, prestations).

Au sein du SPR, la mission communication interne anime les événements internes et pilote l'information à destination des agents de la direction et des cadres.

La mission communication interne est chargée de valoriser les actions et les métiers de la direction, et de faire vivre la cohésion. À ce titre, elle pilote les événements internes (session d'accueil, séminaires, rdv thématique mensuel), conçoit et organise des ateliers Qualité de vie au travail, produit des vidéos, réalise les supports de communication. Elle accompagne également les services et le bureau des ressources humaines dans leur besoin. Elle partage l'actualité et les projets de la direction au moyen de newsletters et de l'intranet. Elle conçoit les messages, produit les supports de communication, crée des visuels, réalise des reportages vidéo et photos et administre le site intranet de la direction.

La mission de communication interne est située au 64 rue du dessous des Berges
75013 Paris

Un déménagement de la direction au 177 rue du Chevaleret (13e) est prévue pour
le 1er trimestre 2027

Information importante

Votre bulletin n°2 du casier judiciaire ne doit faire mention d'aucune condamnation
incompatible avec les missions du poste auquel vous candidatez.

Activités principales

Au sein du pôle communication interne, vous contribuerez à la mise en œuvre du
plan de communication interne de la direction. Vous serez chargé de :

- **Participer à la mise en œuvre du plan de communication interne de la direction :**
 - Contribution aux newsletters (articles, portraits, photos) et aux contenus du site intranet (mise à jour, création de pages, actualités)
 - Création d'outils (présentation Powerpoint, vidéo, flyer, affiche, pictogramme ...)
 - Réponse aux besoins d'outils et de conseils auprès des services
- **Développer des outils graphiques, numériques et produire des vidéos :**
 - Tournage et montage vidéo
 - Gestion de la photothèque
 - Création graphique
- **Contribuer aux événements internes :**
 - Organisation des rdv (planning, gestion, invitation, sondage, suivi)
 - Production de présentation
 - Demande de devis et contacts avec prestataires externes
 - Conception de nouveaux événements
- **Suivre les statistiques des actions**, tenir des tableaux de bords et produire un bilan

Compétences requises

Qualités requises

- Rigueur et organisation
- Sens du contact et curiosité

- Capacité à travailler sur différents projets simultanément
- Force de proposition
- Appétence pour les nouveaux modes de communication

Connaissances professionnelles

- Montage vidéo et prise de vue (reportage, portrait)
- Graphisme (Indesign, Photoshop, Illustrator)
- Pack Office (Powerpoint, Word)
- Maîtrise de l'orthographe

Savoir-faire

- Création graphique et vidéo
- Aisance rédactionnelle
- Aisance sur les outils numériques
- Réactivité
- Discrétion et responsabilité