

# Directeur.trice de la Communication et des Relations Extérieures H/F

**Vous souhaitez intégrer une entreprise à forte valeur sociale et environnementale ?  
Rejoignez-nous !**

**Statut :**

Cadre – CDI

**Salaire :**

A partir de 70 000€/an bruts sur 13 mois

**Prise de Poste :**

Dès que possible

**Lieu de travail :**

19 boulevard Henri IV – 75004 PARIS

## ENVIRONNEMENT DU POSTE

Au sein du PariSeine.GIE, le.la DICOM est chargé.e de 4 missions principales :

- Organiser la communication institutionnelle de PariSeine ;
- Organiser la communication opérationnelle ;
- Animer et développer le réseau des partenaires de PariSeine, la constellation des acteurs ;
- Construire des relations avec des personnes morales publiques, politiques, collectivités territoriales.

Le.la titulaire du poste a en charge le management d'une chargée de communication et d'une assistante de direction et de communication.

## À PROPOS DE PARISEINE

Société aux multiples facettes, PariSeine est la motrice des projets urbains du Grand Paris. Elle réalise des projets exemplaires, à forte valeur sociale et environnementale, entièrement tournés vers l'amélioration du cadre de vie urbain. Elle est exploitante gestionnaire de sites emblématiques qui font la renommée de Paris, à l'image du Front de Seine Beaugrenelle et du Forum des Halles.

Groupement d'intérêt économique, le GIE PariSeine a pour objet social la mise en commun des moyens et compétences permettant à ses membres de faciliter et développer leur activité économique, d'accroître et d'améliorer leurs résultats, notamment par la mutualisation, l'échange et la redistribution des compétences.

Les membres fondateurs du GIE PariSeine sont la SEM PariSeine et la SPL PariSeine. Ces deux structures ont pour objectif de défendre une même vision de la ville de demain. La SEM PariSeine, promoteur public durable travaille en groupement avec des partenaires privés pour concevoir et réaliser des projets à haute valeur d'usage dans la ville. Gestionnaire de sites complexes, la SEM PariSeine gère également plusieurs ouvrages, équipements publics et voiries souterraines, notamment la Dalle Beaugrenelle dans le 15ème arrondissement dont elle est propriétaire, ainsi qu'une partie du Forum des Halles pour le compte de la Ville de Paris, son actionnaire à hauteur de 70%. La SPL PariSeine, outil polyvalent, intervient en maîtrise d'ouvrage déléguée sur le territoire de ses collectivités actionnaires : la Ville de Paris et la Commune des Lilas.

Plus d'information sur [PariSeine.fr](http://PariSeine.fr)

## VOS MISSIONS ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

Le.e Directeur.rice de la Communication et des Relations Extérieures a pour mission de promouvoir l'image de PariSeine au sein de son environnement.

Il-elle définit la stratégie de communication globale de l'établissement ainsi que la stratégie de communication propre à chaque projet.

Il-elle définit la stratégie de relations extérieures que PariSeine doit déployer pour animer son réseau et faire connaître son savoir-faire pour assurer son développement. Il-elle décline cette stratégie dans des outils, actions, événements de promotion de PariSeine.

Il-elle met en œuvre une stratégie de communication afin de promouvoir une image valorisante de PariSeine et conçoit des campagnes de communication médias, événementielles, publicitaires et des contenus destinés à des publics ciblés.

### Communication de l'entreprise et communication opérationnelle

- Définir et proposer à la Direction Générale la stratégie de communication globale de l'entreprise.
- Fixer les orientations stratégiques de la communication de l'entreprise en matière d'image, de visibilité, de message et définir le plan de communication annuel. Rechercher des moyens, réseaux ou actions permettant d'assurer la visibilité de l'entreprise au sein de son environnement.
- Identifier et proposer un plan de communication opérationnelle adapté à chacune des opérations, tenant compte de ses spécificités en lien avec les directions opérationnelles de PariSeine (Direction des opérations, Directions de la Gestion).
- Désigner les prestataires, superviser les déclinaisons du plan de communication sous ses différents aspects : communication interne, externe et opérationnelle. Superviser la création et la production de supports destinés aux différents publics de l'entreprise, internes et externes (brochures, kits, affiches, réseaux sociaux, sites web...). Obtenir les validations des décideurs (ville de Paris, partenaires impliqués) sur les supports.
- Veiller à la cohérence de l'image de PariSeine sur l'ensemble des déclinaisons de la communication et des supports (éditorial, Web, Intranet, événements, médias, réseaux sociaux).
- Planifier, élaborer et suivre le budget annuel de la direction de la communication.
- Gérer la communication de crise (gestion du risque image).
- S'occuper de l'organisation de manifestations et d'événements internes ou externes (salons, soirées, séminaires, cocktails, trophées...) en lien avec la promotion de l'image de l'entreprise.

### Relations Extérieures de l'entreprise

- Elaborer et mettre en œuvre la stratégie Relations Publiques de PariSeine.
- Développer des partenariats auprès des institutionnels, associations...
- Contribuer à l'animation du réseau des partenaires de l'entreprises. Identifier les temps forts de valorisation de l'image de l'entreprise. Préparer les prises de parole du Président et de la Direction Générale.
- Assurer des missions de représentation à l'externe (représentants politiques, associations représentatives, agences, médias, instances officielles du secteur...), accompagner le dirigeant dans ses déplacements, ou l'y représenter lors de conférences de presse ou de manifestations.
- Développer une relation directe avec les interlocuteurs externes de PariSeine via différents canaux de communication.
- Communiquer au moyen des supports médias adaptés pour transmettre aux bonnes cibles les messages de PariSeine.

### Manager son équipe et piloter ses prestataires

- Accompagner, encadrer, contrôler le travail de la chargée de communication et de l'assistante de direction et de communication.
- Assurer un reporting régulier à la Direction générale
- Désigner ses prestataires dans le respect des procédures d'achat de PariSeine, suivre leurs travaux à la fois sur le plan de la qualité technique et sur le plan administratif et financier (engagements, contrats factures).
- Effectuer un travail de veille stratégique et concurrentielle (positionnement, politique de communication, actions de communication...).

### **SMQE. DéCliSoP**

PariSeine est engagée dans une démarche climat et solidarité (la DéCliSoP) et est certifiée ISO 9001-14001.

Le/la Directeur.trice de la Communication et des Relations Extérieures est acteur.trice de la DéCliSoP. Il/elle contribue aux processus relevant de son activité, veille à leur bonne exécution.

Il/elle travaille en s'attachant à respecter, au quotidien et dans la conduite de ses activités, les engagements de la DéCliSoP de PariSeine.

### **PROFIL**

Formation supérieure de type Master 2 en communication / relations publiques.

10 ans d'expérience acquise dans le domaine de la communication, dont 3 à 5 ans d'expérience dans les relations publiques.

Une bonne connaissance du fonctionnement et de l'organisation de la Ville de Paris, une expérience en son sein serait fortement appréciée.

- Sens politique aigu. Comprendre les attentes des décideurs, savoir jauger les messages à déployer.
- Capacité d'organisation, rigueur de pilotage et de suivi administratif.
- Diplomatie et discrétion.
- Capacité à nouer des relations et des partenariats de haut niveau en interne comme en externe à l'entreprise (acteurs institutionnels, dirigeants d'entreprises...).
- Maîtrise des différents aspects de la communication (externe, interne, RP, communication de crise...) et de leurs contraintes.
- Parfaite maîtrise des techniques de communication écrite et orale.
- Curiosité sur les sujets urbains afin d'être force de proposition sur les liens à établir, les messages à faire passer, les tendances à percevoir et être force de proposition en matière d'innovation.
- Bonne culture web, aisance dans les réseaux sociaux et les outils numériques.
- Capacité managériale.

**Merci d'envoyer votre CV et votre lettre de motivation à [recrutements@pariseine.fr](mailto:recrutements@pariseine.fr)**