

# Et si vous deveniez « apprenti.e Chargé.e de communication » à l'ARS Bretagne ?

Mairie de Rennes

## Ce poste est fait pour vous si

### Vous préparez un Master en Communication

#### Vous connaissez :

- Les stratégies en communication digitale et les différents réseaux
- Les techniques rédactionnelles journalistiques
- La suite Adobe (Photoshop, Illustrator, Indesign)
- Les techniques de photographie

#### Vous savez :

- Concevoir, imaginer, créer des concepts, des outils
- Faire preuve de réactivité et d'anticipation et de discrétion professionnelle
- Travailler en équipe

**Vous êtes :** créatif.ve, en veille sur les nouvelles technologie, autonome et force de proposition

### Poste basé à Rennes (Ille-et-Vilaine)

Retrouvez les missions du poste en page 2

## Nos avantages



- Être à proximité du métro et à 10 minutes à pied de la gare
- Bénéficier d'une démarche Qualité de Vie au Travail
- Disposer d'horaires flexibles
- Disposer d'une offre de restauration à proximité

## Rejoignez-nous !

Envoyez votre CV et votre lettre de motivation **avant le 10 juin 2024**

à [ars-bretagne-formation@ars.sante.fr](mailto:ars-bretagne-formation@ars.sante.fr)

ARS Bretagne  
6 place des Colombes  
CS 14253  
35042 RENNES CEDEX

[www.bretagne.ars.sante.fr](http://www.bretagne.ars.sante.fr)



# Vos missions

Sous l'autorité de la responsable communication, l'apprenti.e sera encadré.e par la chargée de communication digitale. Il/elle intervient sur des missions variées et créatives en lien avec la communication externe et interne (site internet, réseaux sociaux, journal interne...) :

- En appui de la Community manager, il/elle participera à la stratégie éditoriale sur les réseaux sociaux (Facebook, Twitter, LinkedIn, Youtube et Instagram) : création et rédaction des publications, conception graphique des visuels, planification des programmations, évaluation de l'efficacité des actions.  
Il/Elle sera également force de proposition et en veille des actualités entrant dans le champ de l'ARS Bretagne.
- Participation à la gestion des sites internet et intranet : rédaction des actualités, prise de photos, conception graphique des visuels, ...
- Participation à la réalisation du journal interne : rédaction d'articles, interview d'agents ARS...
- Autres missions éventuelles complémentaires en fonction de l'actualité : participation à l'organisation de l'assemblée générale du personnel, rédaction d'articles pour la newsletter externe etc...

## Le département Communication-Documentation

Il est chargé de :

- **La stratégie communication externe** : *notoriété, expertise et positionnement politique de l'ARS*
  - *Accompagner la politique de la direction générale pour faire de l'ARS, le référent régional en matière d'organisation de la santé en Bretagne*
  - *Accompagner les directions métiers pour faire connaître leur expertise et promouvoir leurs activités auprès des différents publics, développer le marketing social*
- **La stratégie communication interne** : *connaissance, reconnaissance et appartenance des équipes à une entité commune*
  - *Créer une culture d'agence afin de constituer un collectif de travail partageant les mêmes valeurs*
  - *Donner du sens à l'action des collaborateurs et au métier exercé par chacun*
- **La gestion de la documentation** : réalisation des revues de presse et des veilles juridiques quotidiennes, gestion des abonnements et d'un fonds documentaire

## Qu'est-ce que l'ARS Bretagne ?

L'Agence régionale de santé a pour mission de mettre en place la politique de santé dans la région. Elle est compétente sur le champ de la santé dans sa globalité, de la prévention et de la santé-environnement, aux soins, à l'accompagnement sanitaire et médico-social... Son organisation s'appuie sur un projet de santé élaboré en concertation avec les services de l'Etat, l'ensemble des professionnels et des usagers, dans un souci d'efficacité et de transparence.

Retrouvez plus d'informations sur : [www.bretagne.ars.sante.fr](http://www.bretagne.ars.sante.fr)