

**Chargé(e) de communication
au sein du cabinet du Haut conseil du commissariat aux comptes**

Contexte

Le Haut conseil du commissariat aux comptes (H3C), autorité publique indépendante dotée de la personnalité morale, est l'autorité de régulation de la profession de commissaires aux comptes en France. Il compte une cinquantaine de collaborateurs (salariés de droit public, de droit privé et fonctionnaires en détachement) et exerce les missions prévues par l'article L. 821-1 du code de commerce.

Le cabinet du Haut conseil recherche un(e) chargé(e) de communication. Sous l'autorité du Président, le cabinet est en charge des relations publiques et de la communication du Haut conseil. Il gère également les aspects administratifs et logistiques de l'activité du président, du rapporteur général et du directeur général.

Missions

Vous serez rattaché(e) au cabinet du Haut conseil et serez notamment en charge des missions suivantes :

- Contribuer à la rédaction et à la mise en forme de supports de communication en relation avec les services du Haut conseil et des prestataires externes,
- Effectuer la diffusion de documents de communication,
- Assurer l'organisation matérielle et logistiques de manifestations institutionnelles (conférence de presse, réunions, ...),
- Tenir à jour les fichiers de données et contacts (journalistes, publics ciblés),
- Participer à la réalisation de la revue de presse hebdomadaire,
- Participer à la gestion du cabinet :
 - Gestion de l'agenda et des déplacements de la direction en liaison avec le cabinet,
 - Traitement des appels téléphoniques et rédaction des courriers en liaison avec le cabinet,
 - Accueil des visiteurs de la direction,
 - Constitution et préparation de dossiers,
 - Classement et archivage (papier et numérique) des documents et informations.

Profil

Bac +3 (type BTS en communication)

Maîtrise des outils de communication digitale, de bureautiques (Word, Excel, PowerPoint, Acrobat pro...) et l'animation de sites internet.

Capacité d'organisation et sens de l'initiative, polyvalence, rigueur et méthode.

Goût du relationnel, sens de l'accueil physique et téléphonique, aptitude à travailler en équipe, excellente maîtrise de l'expression écrite et orale, discrétion et sens de la confidentialité.

Personne à contacter pour tous renseignements complémentaires :

Madame Axelle Montanié, Chef de cabinet

axelle.montanie@h3c.org

Tél : 01 80 40 75 00