

FICHE DE POSTE «VASP»

LOCALISATION DU POSTE : Base aérienne 107 VILLACOUBLAY

SPECIALISATION : 3742

LIBELLE : communicant-journaliste

UNITE : BUREAU APPUI AU COMMANDEMENT / COMMUNICATION / BASE AÉRIENNE 0B-107

MISSION : Conseil et contrôle au profit du commandant de la base aérienne ou de son représentant, pour toutes les missions « AIR » relevant de son domaine de compétences

TACHES CONSTITUTIVES DU POSTE

Activités principales :

- Participation à la conception et application du plan de communication selon les directives du commandant de base et en application des directives nationales ;
- Revue de presse au profit du commandement de la base aérienne ;
- Mise à jour de la liste protocolaire et suivi des réseaux de contacts ;
- Veille à l'entretien de bonnes relations avec les médias, les associations, les autorités militaires et civiles, le personnel de la base et tous les acteurs économiques sociaux et culturels locaux ;
- Organisation, accueil et suivi des journalistes pour des reportages et voyages de presse concernant la BA 107 ;
- Organisation, accueil et suivi des journalistes pour des reportages et voyages de presse au profit du Sirpa Air (reconnaissance des axes pour le 14 juillet, répétitions 14 juillet, défilé du 14 juillet, tournage pour campagne de recrutement, etc.) ;
- Organisation de l'accueil de tournages au profit du Sirpa air ;
- Organisation des reportages photographiques liés au rayonnement des missions de la BA 107 ou relatifs à la communication des visites, cérémonies et manifestations ;
- Gestion et mise à jour du site intradef et de la page internet ;
- Participation à la gestion et mise à jour du site facebook ;
- Rédaction des communiqués de presse, dossiers de presse et actualités en vue d'une mise en ligne sur les sites intradef, internet et les réseaux adaptés à cette première ;
- Gestion des cadeaux protocolaires et des vecteurs de rayonnement : de la recherche pour les nouveaux vecteurs, au suivi de la distribution en passant par les demandes d'achat et les phases de validation aux différents échelons ;
- Suivi et gestion du patrimoine de la base ;
- Réponses aux sollicitations diverses et variées en terme de communication.

En complément de la fiche de poste :

COMPETENCES GENERALES ET SPECIFIQUES REQUISES

- Disponibilité - dynamisme - force de proposition ;
- Connaissances dans le domaine de la communication, connaissance de l'organisation de l'armée de l'air et de la défense ;
- Goût des responsabilités, esprit d'initiative, rigueur et méthode, goût pour les relations humaines ;
- compétences rédactionnelles ;
- utilisation des logiciels bureautique et d'infographie.