

Et si vous deveniez « Chargé(e) de mission » Documentation-Communication à l'ARS Bretagne ?

Place de la Mairie de Rennes

Ce poste est fait pour vous si

Vous êtes agent de la fonction publique (Cat. A), agent CCN (Niveau 6) ou agent contractuel.

Vous connaissez :

- Les techniques documentaires, de veille presse, rédactionnelles, d'écriture journalistique et synthétique
- L'environnement administratif, institutionnel santé
- Les domaines techniques et économiques liés au secteur de la santé

Vous avez une :

- Aisance rédactionnelle, relationnelle
- Faculté d'adaptation
- Capacité d'analyse et de traitement des données
- Appétence et une aisance aux outils informatiques et dématérialisés
- **Vous êtes** rigoureux(se), organisé(e) et autonome

Poste basé à Rennes en Ille-et-Vilaine

Nos avantages



- Bénéficiaire d'une démarche Qualité de Vie au Travail
- Possibilité de télétravailler
- Dispositif horaire de plages fixes et mobiles
- Être à proximité des deux lignes de métro et à 10 minutes à pied de la gare
- Bénéficiaire d'une richesse culturelle et d'une qualité environnementale singulière

Pour candidater

Envoyez votre CV et votre lettre de motivation **avant le 6 avril 2023**
à ars-bretagne-recrutement@ars.sante.fr

Précisez dans l'objet de votre e-mail la référence PEP
(affichée dans le lien)

ARS Bretagne
6 place des Colombes
CS 14253
35042 RENNES CEDEX

www.bretagne.ars.sante.fr



Vos missions

Au sein du département Communication/Documentation, les missions de l'agent seront réparties entre des activités de documentation et de communication, soit en quotité de temps de travail estimée, 80 % pour la documentation et 20 % pour la communication :

Sur les activités documentation :

- Concevoir des produits d'information pour les agents : panoramas de presse à partir d'agrégateurs presse, lettres d'information, dossiers documentaires
- Participer (*en polyvalence*) à la veille juridique nationale santé quotidienne
- Contribuer à l'élaboration de dossiers documentaires voire bibliographiques
- Présenter aux nouveaux arrivants l'offre de service documentation et les différentes sources d'information à disposition
- En suppléance de la responsable du département, participer aux réunions du réseau national

Sur les activités communication :

- En appui au chargé de mission des relations presse :
 - rédiger des éléments de réponses à des sollicitations des médias en lien avec les services de l'ARS : rédaction et structuration des projets de réponses
 - suivre l'activité presse suite à une action de la part de l'ARS : reporting sur le tableau de bord des retombées presse et réalisation du bilan annuel
- Contribution à d'autres productions (recherche information pour le journal interne, ...).

Retrouvez l'intégralité des missions sur la PEP en cliquant [ICI](#)

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