

## FICHE DESCRIPTIVE DE POSTE

**REF. EMPLOI : 022-2018/SCRI**

Poste	Catégorie A			
	<b>Remplacement</b>	<b>x</b>	<b>Modification de poste</b>	<b>Création de poste</b>

Nous recherchons pour le  
**SERVICE DE LA COMMUNICATION ET DES RELATIONS INSTITUTIONNELLES**  
**de l'AGENCE NATIONALE DES FREQUENCES**  
 78 AVENUE DU GENERAL DE GAULLE – 94700 MAISONS-ALFORT  
 Métro 8, station Maisons-Alfort-Stade  
 RER D, station Maisons-Alfort - Alfortville

**Un(e) rédacteur(rice)**  
 (Agent contractuel de catégorie A en CDD)

### Contexte :

Créée par la loi de réglementation des télécommunications (n°96-659 du 26/07/96), l'Agence nationale des fréquences (ANFR) comprend cinq directions, six services support, un centre de contrôle international et six services régionaux. Le décret n°96-1178 du 27/12/96 fixe les dispositions générales, les missions, l'organisation et le fonctionnement de l'ANFR. Des informations complémentaires sont disponibles sur le site web de l'Agence ([www.anfr.fr](http://www.anfr.fr)).

Dans le cadre du transfert de la bande des 700 MHz, qui permettait la diffusion de services audiovisuels, vers les services de très haut débit mobile, l'ANFR est notamment chargée par le Gouvernement de gérer les aides directes aux téléspectateurs et mettre en œuvre une campagne de communication multi-supports pour informer la population, les acteurs institutionnels, élus et professionnels des conséquences de ce transfert sur la réception de la télévision.

Dans ce contexte, l'ANFR recrute, pour son service de la communication et des relations institutionnelles (SCRI), un(e) rédacteur(rice) qui interviendra en appui conceptuel et rédactionnel dans l'élaboration de l'ensemble des documents (imprimés et web) de communication afférents au projet de transfert de la bande des 700 MHz. La personne coordonnera également les campagnes media, mises en œuvre pour chaque phase de réaménagements de la TNT, avec l'agence de communication retenue.

### Contenu de l'emploi :

Vous aurez la charge, sous la responsabilité de la cheffe du service :

- de proposer des rédactions pour l'ensemble des documents d'information à produire pour les différents publics : téléspectateurs, élus locaux et nationaux, revendeurs de matériels, antennistes, syndicats et gestionnaires d'immeubles. Ces rédactions devront être adaptées pour chaque public visé.
- d'assurer la qualité, la cohérence et la clarté des messages pour l'ensemble des publications, qu'elles soient sur support imprimé ou digital (site web, newsletter...);

- d'assurer le suivi des projets de documents imprimés selon le calendrier défini, en lien avec le(s) prestataire(s) sélectionné(s) pour le maquettage, l'impression et le routage des documents vers les différents publics ;
- de coordonner, en lien étroit avec l'agence de communication retenue, les campagnes médias mises en œuvre pour chacune des phases de réaménagement de la TNT. La personne retenue sera garante des délais impératifs à tenir pour chacune des phases.

De manière générale, vous participerez pleinement aux différentes activités du service, en prenant part aux projets et en étant force de proposition. Vous pourrez être sollicité(e) dans l'organisation d'événementiels.

**Profil :**

De formation BAC+3/5 universitaire et/ou sciences politiques (IEP), journalisme, école de commerce..., vous êtes reconnu(e) pour vos excellentes qualités rédactionnelles.

Curieux(se), vous êtes capable d'analyser et de vous approprier les sujets techniques de manière approfondie, d'identifier les messages essentiels à transmettre en fonction des cibles, de rédiger toutes formes d'écrits en vous adaptant à tout type de support.

Vous savez organiser votre travail de manière autonome mais aussi travailler en équipe. Une expérience dans un poste similaire serait fortement appréciée.

*Si vous êtes intéressé(e), merci de faire parvenir votre CV et votre lettre de motivation exclusivement à l'adresse suivante : [rh-candidatures@anfr.fr](mailto:rh-candidatures@anfr.fr)*

*Seuls les dossiers de candidature complets et transmis à l'adresse indiquée ci-dessus seront examinés.*

**Contacts :**

- |                      |  |                       |
|----------------------|--|-----------------------|
| - Isabelle HAUTBOIS  | Cheffe du service de la communication et des relations institutionnelles | Tél. : 01.45.18.72.19 |
| - Catherine BEAUMONT | Cheffe du service des Ressources Humaines                                | Tél. : 01.45.18.72.06 |

\*\*\*\*\*

Durée du contrat : du 01/06/18 au 31/12/19 (<sup>1</sup>)

Date de diffusion de l'emploi : 11/04/18

Date limite de réception des candidatures : 04/05/18

---

<sup>1</sup> : la date de début du contrat pourra être modulée en fonction de la disponibilité du candidat /de la candidate retenu (e) ; la date de fin du CDD est par contre impérative