

FICHE DE POSTE – CHARGE DE MISSION AU CABINET DE LA DSDEN DE LA LOIRE-ATLANTIQUE

Numéro du poste 2026.07

PLACE DU POSTE	INTITULE	Coordonnateur ou coordonnatrice départemental(e) chargé(e) de la mission communication au cabinet du DASEN 44 / CLEMI
	CADRE GENERAL	Le poste est placé sous l'autorité du directeur académique des services de l'éducation nationale (DASEN). Le personnel recruté exerce ses missions au sein du cabinet 44 de la direction des services départementaux de l'éducation nationale (DSDEN) de la Loire-Atlantique. Il est localisé à Nantes, 8 rue du général Margueritte.
	CABINET DE LA DSDEN	Le cabinet de la DSDEN de la Loire-Atlantique est constitué d'une équipe autour du (de la) chef(fe) de cabinet, composée d'un(e) assistant(e) de direction, d'un(e) chargé(e) de mission de communication pour le département et d'assistant(e)s des DASEN, de l'A-DASEN et du secrétaire général départemental. Les personnels du cabinet travaillent en relation directe avec le DASEN et le secrétaire général départemental ainsi qu'avec tous les personnels administratifs et pédagogiques de la DSDEN en fonction des dossiers portés.
PROFIL DU POSTE	FONCTION	Le ou la CD chargé(e) de la communication s'inscrit dans une complémentarité d'action avec les autres personnels du cabinet. Sa fonction première consiste à coordonner et à suivre, pour le département, toute question relative à la communication en lien avec les établissements scolaires et leurs équipes.
	MISSIONS	Le ou la chargé(e) de la communication a une mission de coordination départementale et de suivi : - de la valorisation de l'image des établissements scolaires, des projets pédagogiques dans les domaines de l'éducation scientifiques, artistique et culturelle, de l'éducation au développement durable, de l'éducation physique et sportive, des actions entrant dans le dispositif « politique de la ville », de la mise en valeur d'actions phares de l'année en lien avec le calendrier des actions nationales ou académiques (salon du numérique, du développement durable, semaines école-entreprise, maternelle, journées et semaines à thèmes y compris dans le domaine de l'EMI) ; - de la mise en ligne d'articles valorisant les projets et les actions pédagogiques des établissements scolaires ; A cet effet, il ou elle peut être amené(e) à accompagner le DASEN lors de certains déplacements en écoles ou EPLE ; - de la communication externe : relation presse, communication institutionnelle auprès des médias en lien étroit avec le cabinet du recteur et le service communication du rectorat. Son action s'inscrit dans le cadre de la politique académique et de sa déclinaison départementale, notamment en matière de visibilité sur le site internet et les réseaux sociaux ainsi qu'en terme de communiqué de presse pour la carte scolaire ; - de la communication avec les différents services de l'Etat en cas de gestion de crise en appui et articulation étroite avec le ou la chef(fe) de cabinet (préfecture, police,

		gendarmerie, SDRT, information générale, justice) et en lien avec le DASEN, le SGD, la Daasen missionnée « carré régalien » et les chargées de mission à la DSDEN, notamment sur le plan de la tranquillité et du climat scolaire en lien avec les notions de harcèlement et de violence en milieu scolaire. Dans le cadre de l'aide au pilotage départemental d'une politique académique en matière de sécurité, le ou la CD chargé(e) de la mission communication vient en appui auprès du ou de la chef(fe) de cabinet pour le suivi de la cellule de crise départementale. A ce titre, il ou elle peut être amené(e) à suppléer le ou la che(fe) de cabinet dans l'interlocution avec les chefs d'établissements et les IEN en recueillant et en analysant les informations qui lui remontent en lien avec les autres membres de la cellule et à représenter le Dasen en tant que de besoin.
	COMPETENCES ET EXIGENCES	Outre la maîtrise du fonctionnement du système éducatif et de ses principales évolutions, ainsi qu'une connaissance des publics et des acteurs de ce système, le poste requiert des compétences spécifiques parmi lesquelles il est attendu : - une expertise technique et pédagogique en matière de communication, d'outils numériques et audio-visuels maîtrisés dans un contexte de déploiement de formats de réunions à distance avec partenaires et acteurs du système éducatif ; - une adaptation rapide à un nouvel environnement de travail et des partenariats existants ou à construire ; - une aisance dans la communication en direction des équipes éducatives, des personnels d'encadrement de ces équipes (personnels de direction et d'inspection) et des partenaires associés au fonctionnement du cabinet du DASEN ; - une capacité à s'organiser, à anticiper et à rendre compte de manière régulière ; - une appétence à s'inscrire dans une ligne hiérarchique départementale et académique. Par ailleurs, les exigences liées au poste impliquent loyauté, disponibilité et adaptabilité certaines à des contextes de travail multiples et complexes.
	CONDITIONS SPECIFIQUES DU POSTE	Structure d'accueil : DSDEN/ Cabinet - 8 rue du Général Margueritte Nantes. Le ou la CD chargé(e) de la mission communication est amené(e) à se déplacer sur l'ensemble du département dans les écoles et les établissements du second degré.
	INDEMNITE	- N° 408 : Indemnité de fonctions particulières 73,90 € si titulaire du CAFIPEMF
	CONTACT	Cabinet du Dasen ou de la Secrétaire générale de la Loire-Atlantique Tél : 02.51.86.31.05 ou 02.51.81.69.53 cab44@ac-nantes.fr