



Fiche de poste

Alternance « Appui à la communication autour des 40 ans du CNA »

Contrat d'apprentissage à partir du 1er octobre 2024

• Présentation de l'environnement professionnel

Le **Conseil national de l'alimentation (CNA)** est une instance consultative indépendante dont les missions et la composition sont fixées par voie réglementaire aux articles D. 824-1 et suivants du code de la consommation. Il s'agit d'une instance d'aide à la décision publique, dédiée à la concertation des acteurs et actrices de l'alimentation et à l'organisation du débat public dans ce domaine.

Le CNA est notamment consulté sur la **définition des politiques publiques de l'alimentation** et donne des avis sur les questions qui s'y rapportent comme par exemple l'adaptation de la consommation aux besoins nutritionnels, la sécurité alimentaire et la sécurité sanitaire des aliments, la qualité des denrées alimentaires, l'information des consommateurs concernant ces denrées ou encore la prévention des crises et la communication sur les risques.

Le CNA est placé auprès des **ministres chargés de la transition écologique, de la santé, de la consommation et de l'agriculture**.

Le **secrétariat interministériel** du CNA est constitué d'une équipe de 5 personnes, pilotée par une secrétaire interministérielle placée auprès de la présidence du CNA. Cette équipe organise et met en œuvre la concertation des parties prenantes, aboutissant à la rédaction d'avis, anime la valorisation des travaux produits par le CNA, construit et anime les dispositifs de participation citoyenne associés aux travaux.

• Objectifs du poste

Créé par décret en 1985 afin d'offrir un lieu de dialogue et de concertation entre professionnels de l'alimentation, scientifiques et pouvoirs publics, le **CNA arrive à l'aube de ses 40 ans**. A cette occasion, il est prévu de construire et de mettre en place un plan de communication, articulés événements, actions et supports de communication, afin de valoriser l'instance et ses travaux en 2025. Ce plan de communication sera établi par le secrétariat du CNA, avec la validation de sa présidente.

L'apprenti(e) interviendra principalement en **appui à l'organisation et à la coordination des actions de communication ainsi que de la production des supports de valorisation** prévus dans le cadre du plan de communication des 40 ans du CNA.

• Description des missions

1. Appui au déploiement du plan de communication des 40 ans du CNA

- Appui à la **finalisation du plan de communication** pour les 40 ans (précision des actions et supports de communication, retroplanning)
- Appui à la **préparation et à l'organisation du / des événement(s)** visant à célébrer cet anniversaire, en présence des membres du CNA et d'un public plus large ;
- Appui à l'identification des **prestataires et à la coordination des prestations** pour les supports de communication (charte graphique « 40 ans », supports visuels, vidéos, ...) ;
- Appui à la **production de certains supports de communication** à l'aide d'outils de création graphique type Canva (plaquette, visuels pour les réseaux sociaux, ...) ;
- Appui à la **diffusion sur les différents canaux de communication du CNA** : presse, réseaux sociaux, site internet, communication interne ... ;
- **Force de proposition** sur l'ensemble des actions et supports prévus dans le cadre du plan de communication ;
- Etc.

2. Missions transversales

En parallèle de ces missions l'apprenti(e) sera amené(e) :

- à participer aux **réunions d'équipe** et à **l'appui des autres actions de communication** ;
- à participer plus ponctuellement aux **autres activités du secrétariat interministériel** du CNA (gestion des séances plénières, participation à des colloques ou séminaires, etc.).

• Champ relationnel du poste

L'apprenti(e) sera encadré(e) au sein du secrétariat interministériel. Il ou elle sera placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la secrétaire interministérielle. Il ou elle sera en relation avec les acteurs intervenant dans le cadre de sa mission :

- l'équipe du secrétariat interministériel ;
- la présidence du CNA ;
- les membres du CNA ;
- les ministères de rattachement ;
- les prestataires.

• Diplôme demandé

- Niveau **master**
- Diplôme en **communication** ou équivalent
- Certifié **RNCP** (Prérequis indispensable) : le diplôme doit être inscrit dans le [Répertoire National des Certifications Professionnelles](#).

• Compétences

Requises :

- Capacité à concevoir et déployer une **stratégie de communication**
- Bonne connaissance des **différents outils et canaux de communication**
- Compétences **rédactionnelles**, capacité **d'analyse et de synthèse**

Souhaitées :

- Compétences en **création graphique / design**
- Connaissance / expérience concernant la **communication institutionnelle**

• Savoir-être et intérêts

- Capacités d'organisation, de planification et d'autonomie
- Aptitude à travailler en équipe
- Créativité, esprit d'initiative et force de proposition
- Intérêt pour le secteur public et les enjeux de l'alimentation

• Informations sur le poste

- Prise en charge de 50% des frais du pass Navigo
- Tickets restaurant
- Rémunération selon [barème en vigueur](#)

Comment candidater ?

A adresser par courriel **avant le 10 juillet 2024** à l'adresse cna@agriculture.gouv.fr :

- CV et lettre de motivation ;
- Informations relatives à l'apprentissage (durée, rythme, etc.)

Les entretiens auront lieu à partir de la semaine du 15 juillet 2024.

Personne à contacter pour toute question :

Mme Juliette LEBOURG, adjointe de la secrétaire interministérielle (01 49 55 58 89)

www.cna-alimentation.fr