



## FICHE DE POSTE



**ÉCOLE DU BREUIL**  
*Arts & Techniques du paysage*

### DIRECTEUR·TRICE DE LA COMMUNICATION

**Agent de catégorie A, administratif ou technique, poste ouvert aux contractuel·les.**

#### Présentation de la structure

Créée en 1867 dans le contexte des transformations urbaines portées par Haussmann et Alphand et d'introduction d'une infrastructure végétale dans Paris, l'École du Breuil, école des arts et techniques du paysage et de l'agroécologie, est un établissement public spécialisé dans la formation aux métiers du végétal. Alors que les enjeux du développement de la nature en ville emportent de nombreux défis de formation, l'École du Breuil est à la croisée des attentes, tant des institutions publiques que des acteurs privés. Elle conjugue expertise végétale et expertise urbaine.

Établissement public local de la Ville de Paris, l'École du Breuil contribue à la formation initiale et professionnelle de près de 3.000 apprenants·tes par an. Elle compte trois structures d'enseignement et de formation : un lycée professionnel agricole, un centre de formation d'apprentis (CFA) et un organisme de formation pour adultes. Pour porter ses missions, l'École du Breuil s'appuie sur 113 agents permanents et plusieurs dizaines de vacataires et prestataires. Elle gère un budget de fonctionnement de plus de 8,3M€ et un budget d'investissement d'environ 700K€.



Situé dans le Bois de Vincennes, le domaine de l'établissement, labélisé *Jardin Remarquable* et entretenu par une équipe de jardinièr·e·s, s'étend sur 10 hectares, dont une moitié est ouverte au public. Le domaine constitue le plateau technique des enseignements et les jardiniers pédagogues qui en assurent l'entretien, contribuent aux formations.

Ecole d'excellence de la nature en ville, l'École Du Breuil renouvelle sans cesse son offre de service destiné à la Ville de Paris, son principal financeur, tout en consolidant sa vocation métropolitaine en nouant des partenariats avec les acteurs économiques, institutionnels et académiques franciliens. Elle a pour cela besoin de toujours mieux faire connaître ses offres de formation.

Un ambitieux projet de rénovation du patrimoine immobilier destiné à améliorer substantiellement les conditions de travail des agents et la qualité de l'accueil des apprenants est par ailleurs engagé en lien étroit avec la Ville de Paris, propriétaire du site.

## Missions :

En tant que directeur·trice de la communication, en lien avec le CODIR, vous consolidez et formalisez une vision stratégique de l'école en tant qu'acteur incontournable de la formation professionnelle. Vous construisez un véritable positionnement de marque auprès de nos différents publics et partenaires et mobilisez l'ensemble des canaux d'information et de communication pour mettre en visibilité notre offre de service, un positionnement marqué par un rôle d'acteur pilote des transitions écologiques et des techniques du paysage en ville.

Vous conjuguez plusieurs approches complémentaires pour déployer ces ambitions : l'accueil de tous les publics, la promotion de nos formations, la commercialisation de l'offre de services, la bonne diffusion de l'information en interne et l'accompagnement du centre de ressources au cœur de l'établissement.

### 1. Communication interne :

En lien étroit avec le directeur général, et avec l'ensemble des directeur·trices et des acteurs de l'établissement :

- Planifier, préparer et diffuser avec **régularité les outils de communication interne** à l'établissement.
- Publics cibles : les agents ; les apprenant.e.s, les associations liées à l'établissement.
- Conception et mise en place d'une **signalétique interne** à l'établissement, en lien notamment avec le projet en cours de réhabilitation des entrées de l'établissement et la rénovation globale programmée.

Vous êtes garant.e de la qualité de l'information diffusée, du respect des plannings et de la mise en valeur de la communauté des agent.e.s et des apprenant.e.s et des actions conduites pour l'établissement.



### 2. Communication externe :

En vous appuyant sur les compétences de vos équipes, le prestataire dédié au site internet, les relais au sein de la Direction de la Communication de la Ville de Paris et l'ensemble des partenaires de l'établissement, vous pilotez la communication externe de l'établissement :

- **Superviser le site internet** : Contenus, mises à jour, hiérarchisation... Un travail de refonte est à prévoir sous votre responsabilité.
- **Superviser les RS** : Contenus, mises à jour, hiérarchisation. Actuellement, l'établissement est présent sur LinkedIn, Instagram, Youtube, TikTok.
- **Animer la relation en matière de communication institutionnelle avec la Ville de Paris** pour les principaux événements de l'établissement.
- **Mettre en place des partenariats de communication et de contenus** avec des partenaires publics et privés.
- Piloter, en lien avec le directeur général, la **production des documents généraux** sur l'activité de l'établissement (supports de présentation types, rapport d'activité annuel, ...).
- Gérer en lien avec le directeur général **les relations presse et média**.

### 3. Promotion des formations :

En lien étroit avec les directeurs pédagogiques, leurs équipes, les enseignant.e.s impliqué.e.s à travers des

missions particulières relevant de cet axe, les équipes du domaine :

- Piloter la politique de **promotion des formations pour les formations diplômantes** :

Poursuivre le travail conduit en matière de promotion des formations (journées découverte pour la formation initiale, présence sur les forums professionnels, Journées Portes Ouvertes...) et contribuer à l'actualisation permanente de la stratégie pour atteindre les publics cibles

- Piloter divers **achats au service des actions de promotions des formations**

et du renforcement de l'identité de l'établissement

- Piloter la **commercialisation de l'offre relevant du champ concurrentiel**

(formation pour adultes, marché OCAPIAT, et autres à venir)

#### 4. Événementiel :

En vous appuyant sur vos équipes et en lien étroit avec l'ensemble des autres directions, et dans le respect de la priorité donnée aux activités de formation de l'établissement :

- **Programmer** les activités événementielles de l'établissement de manière transversale à travers le pilotage de la **Commission Evenements** dont vous êtes garant.e du bon fonctionnement.
- **Piloter l'ensemble du processus** en lien avec tous les services supports, de l'amont (contacts, préparations, contractualisations) à l'aval de l'événement (facturation, RETEX).
- Piloter la préparation, la mise en œuvre et le bilan des **grands événements** organisés chaque année par l'établissement. A titre d'exemple, la Fête annuelle de l'Ecole (16 000 personnes accueillis en mai 2025) fait l'objet d'un COPIL dédié impliquant l'ensemble des parties prenantes et donne lieu à l'organisation d'un Appel à Manifestation d'Intérêt pour l'accueil d'activités de partenaires.

#### 5. Bibliothèque spécialisée et patrimoniale :

En lien étroit avec les outils et les enjeux de communication du pôle constitué par la bibliothèque spécialisée et patrimoniale, **accompagner la transformation de la bibliothèque en Centre de Ressources au profit de l'ensemble des usagers de l'école** : développer une activité transversale de veille juridique, intégrer pleinement la bibliothèque comme un outil pédagogique à destination des apprenants et de la vie de l'école, consolider le lien existant avec les réseaux des bibliothèques parisiennes, les centres de ressources du territoire, la Bibliothèque Nationale de France et les autres partenaires territoriaux.

#### 6. Mobilité internationale

Le rayonnement de l'école passant également par les partenariats internationaux, vous supervisez, en lien étroit avec les directions pédagogiques, la référente des mobilités entrantes et sortantes dans le cadre du programme Erasmus ainsi que d'autres collaborations internationales en cours et à construire ainsi que les voyages d'études des apprenant.e.s de l'établissement.

En parallèle de ces axes de travail et en tant que pilote de l'activité communication et information de l'établissement, vous



assumez la **responsabilité budgétaire de votre activité** (évaluation de vos besoins budgétaires en cohérence avec les contraintes de l'établissement, le suivi régulier de son exécution et le respect de votre budget).

Vous assurez par ailleurs les campagnes annuelles de **perception de la Taxe d'apprentissage**.

Membre du collectif formé par le Comité de Direction, vous contribuez à définir et porter la **stratégie de l'établissement** ainsi que les projets de transformation et de développement. Dans cette perspective, vous êtes moteur pour assurer, avec vos collègues du CODIR, le **reporting** d'informations nécessaires à alimenter et concevoir différents **tableaux de bord de vos activités**, documents de coordination et de stratégie et vous **tenez informées de manière hebdomadaires vos équipes** des problématiques abordées dans les instances de pilotage de l'établissement (CODIR, CA, CST, instances pédagogiques).



Vous êtes en charge de présenter en **Conseil d'Administration** les dossiers relevant de votre périmètre.

#### **Contexte hiérarchique :**

Placé·e sous l'autorité du directeur général, vous êtes membre du CODIR.

Le CODIR est composé de 7 personnes : le directeur général, les directeurs des trois unités de formation (Lycée, CFA, Formation pour adultes), le directeur des services administratifs et des finances, la directrice des services techniques et du domaine, le·la directeur·trice de la communication.

#### **Encadrement :**

Vous pilotez une équipe actuellement constituée de 7 agents en poste (2 agents de catégorie A dont 1 à 80%, 3 agents de catégorie B, 2 agents de catégorie C).

Votre direction est organisée en 3 branches : le Service Communication (3 agents : 1 A et 2 B), la Bibliothèque spécialisée et patrimoniale (3 agents : 1 B et 2 C) et la mobilité internationale (1 agent de catégorie A à 80%).

Un poste de catégorie B est susceptible d'être intégré au sein du Service Communication en début d'année 2026.

Lors de la phase de sélection des candidat.e.s, sera abordée la question de l'encadrement d'agents positionnés sur des périmètres partagés avec d'autres directions (mobilité internationale, partenariats).

#### **Formation et / ou expérience professionnelle souhaitée(s)**

Expérience sur poste similaire, ou poste à forte polyvalence.

La pratique de langues étrangères, a minima l'anglais, sera un plus.

## Profil souhaité

Qualités requises	Connaissances professionnelles	Savoir-faire
<b>N°1</b> Réactivité et autonomie	<b>N°1</b> Compétences en communication (écrit, digital, graphique)	<b>N°1</b> Management d'équipe
<b>N°2</b> : Grande capacité à planifier et anticiper	<b>N°2</b> Réseau professionnel dans le secteur de la communication	<b>N°2</b> . Aisance relationnelle
<b>N°3</b> : Capacité à rendre compte et alerter	<b>N°3</b> Connaissance de l'environnement métiers de l'établissement	<b>N°3</b> Travail en transversalité

### Spécificités du poste / contraintes

Vous participez à des manifestations organisées par l'École **certain week-ends** (Fête de l'École en mai, Fête des jardins en septembre, Journées Portes Ouvertes ...).

Vous pourrez être amené-e à assurer ponctuellement des **astreintes**, en alternance avec vos collègues du CODIR quand l'astreinte doit être activée.

### Localisation : Route de la ferme, 75012 Paris

**Accès : RER A – Joinville le Pont ; Bus 77, 112 ou 201**

### Contact :

Léon GARAIX, directeur général de l'Ecole

[leon.garaix@paris.fr](mailto:leon.garaix@paris.fr)

Noémie LAVAL, assistante de direction

[noemie.laval@paris.fr](mailto:noemie.laval@paris.fr)

Merci d'adresser vos candidatures (CV, lettre de motivation) aux deux adresses et d'indiquer dans l'objet de votre courriel « **Recrutement DIR COM** ».

Les entretiens seront organisés à partir de début septembre.

### Poste à pourvoir dès que possible