

## FICHE DE POSTE : Chargé (e) de communication pour la CADES

**Bureau :** DGT-AFT - CADES

**Intitulé du poste :** Chargé (e) de communication pour la CADES

**Catégorie :** A

**Nature du contrat :** CDD 3 ans + convention individuelle de mise à disposition auprès de l'AFT

### Descriptif de l'employeur :

La Caisse d'Amortissement de la Dette Sociale (CADES) est un établissement public sous la tutelle du ministre de l'économie et des finances et du ministre en charge de la sécurité sociale, dont la mission est de financer et d'amortir la dette sociale en France.

Au service des ministres, la direction générale du Trésor propose et conduit, sous leur autorité, la politique économique aux plans national, européen et international. Elle compte 6 services en centrale et dispose d'un réseau international.

Depuis le 1er octobre 2017, les équipes de la Caisse d'Amortissement de la Dette Sociale (CADES) et de l'AFT se sont rapprochées afin de constituer un pôle d'excellence dans l'émission de titres publics français. Dans ce cadre, la CADES a confié à l'AFT la responsabilité opérationnelle de ses activités de financement. L'AFT agit au nom et pour le compte de la CADES en utilisant ses personnels qu'elle lui a mis à disposition. L'Agence France Trésor est chargée de la gestion de la dette et de la trésorerie de l'Etat. C'est un service à compétence nationale (SCN) situé à Bercy, constitué de 49 agents et conduit par un Directeur Général. L'AFT est organisée en cellules métiers et cellules de support transversal.

### Descriptif du poste

Au sein de la cellule communication conjointe AFT-CADES, composée de quatre personnes, le (a) chargé (e) de communication de la CADES aura pour responsabilité, en lien avec la Secrétaire Générale de la CADES, de :

- Rédiger et publier les communiqués de presse de la CADES
- Gérer les relations presse de la CADES et de son président
- Gérer le contenu du site internet de la CADES en français et anglais (mise à jour des chiffres, réponses aux internautes)
- Contribuer en lien avec la Secrétaire Générale, à la préparation du rapport annuel d'activité et à la rédaction des rapports annuels d'allocation et de performance des émissions sociales
- Participer aux activités de veille quotidienne pour la CADES et l'AFT et aux relations investisseurs
- Animer le compte sur le réseau social de la CADES
- Participer à l'élaboration des présentations de la CADES à destination de la presse et des investisseurs
- A titre accessoire, soutien des autres membres de la cellule communication dans la mise en œuvre de la communication de l'AFT

### Compétences du candidat

Niveau I : Bac +5 Master

### Connaissances

Matériels, systèmes et réseaux d'information et de communication ; bureautique et outils collaboratifs;

Anglais C1

**Contact :** Geneviève Gauthey, Secrétaire générale

Courriel : [genevieve.gauthey@cades.fr](mailto:genevieve.gauthey@cades.fr)