

La communauté d'agglomération Roissy Pays de France se démarque par sa diversité, tant sur le plan démographique que par sa densité urbaine : forte urbanisation au Sud et vastes territoires agricoles au Nord et à l'Est. Elle bénéficie par ailleurs des activités et des projets de développement induits par les deux aéroports Paris - Charles de Gaulle et Paris - Le Bourget. Située sur deux départements (Val-d'Oise et Seine-et-Marne), l'agglomération est composée de 42 communes membres, représentant près de 360 000 habitants.

Son dynamisme économique lui permet de disposer d'un budget annuel de plus de 500 millions d'euros qu'elle utilise, pour le compte de ses communes, au travers de missions variées telles que l'aménagement du territoire, le développement économique, la culture, le sport, etc.

Ce sont 800 agents qui œuvrent au quotidien pour le territoire de Roissy Pays de France.

En 2026, la Direction de la communication et des relations extérieures est composée de huit agents dont un binôme de direction, et six agents répartis sur des missions spécifiques en communication interne, digitale, institutionnelle, événementielle et graphisme. Deux postes d'alternants viennent renforcer cette équipe.

Un ou une Apprenti(e)
ATTACHÉ PRESSE (H/F)
Poste basé à Roissy-en-France

La direction de la Communication et des relations extérieures de Roissy Pays de France est en hiérarchie directe avec la Direction Générale et le président. Placée sous la responsabilité de la Directrice de la Communication et des relations extérieures, vous prenez en charge les relations avec la presse pour le compte de la collectivité. Vous élaborez des plans média sur les dossiers stratégiques et vous organisez l'information à la presse sur la valorisation des actions. Vous rédigez et diffusez des supports dédiés (communiqués et dossiers de presse), vous organisez des événements, et vous gérez les relations avec les journalistes et influenceurs. Vous participez aux activités de la direction en fonction des besoins.

MISSIONS :

Rédaction

- Collecte des informations, production, planification
- Rédaction de communiqués de presse
- Rédaction de dossiers de presse (élaboration du sommaire, recherche de contenus, sélection de visuels / médias pour la presse, suivi de production)

Diffusion

- Diffusion des communiqués via la plateforme Luqi
- Constitution de fichiers adaptés (presse locale, presse régionale, presse spécialisée par domaine : éco, sport, culture, aménagement, travaux...)
- Veille sur les états de diffusion : taux d'ouverture
- Relances, phoning, emailing

Veille « Multicanale »

- Veille sur le calendrier éditorial des médias intéressants pour la collectivité
- Pige sur l'ensemble des canaux médias
- Analyse des retombées média
- Reporting à la direction
- Diffusion d'une revue de presse mensuelle et de revues thématiques (ponctuellement)

Organisation d'événements

- Organisation d'événements type visite de presse ou conférence de presse
- Constitution de fichiers adaptés (presse locale, presse régionale, presse spécialisée par domaine : éco, sport, culture, aménagement, travaux...)
- Diffusion invitation et relances
- Suivi des retombées

Qualifications / connaissances

- Bac+3 à Bac+5 en communication, journalisme, ou relations publiques
- Maîtrise de l'environnement juridique de la communication publique (droit de la presse, propriété intellectuelle, droit à l'image)
- Connaissances de la communication publique et de l'environnement territorial

Compétences

- Capacité à travailler en autonomie et en équipe dans un esprit d'ouverture, force de proposition
- Qualités rédactionnelles indispensables (orthographe, conjugaison, grammaire, syntaxe)
- Respect des délais, sens de l'organisation, réactivité
- Savoir rendre compte à sa hiérarchie
- Bon relationnel
- Discrétion

Contraintes poste

- Nombreux déplacements sur le territoire intercommunal et disponibilité pour des événements ou réunions y compris le week-end et en soirée
- Permis B