

Fiche de poste : chargé de communication

Définition du poste : Le (la) chargé(e) de communication est placé(e) sous l'autorité du directeur administratif et financier et travaille en étroite collaboration avec l'ensemble des services. Son rôle est d'assurer la notoriété de l'établissement, de communiquer avec les différentes communautés de familles potentielles, les parents, les élèves et anciens élèves, le personnel de l'école ainsi que de promouvoir les événements et les capacités de réseautage de l'établissement.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Valorisation de l'établissement

- Promouvoir l'image de l'établissement à travers divers formats (communiqués, dossiers de presse, campagne publicitaire...) et être force de proposition sur le choix des messages ;
- Coordonner les campagnes de marketing sur différentes plateformes ;
- Développer chacune des plateformes de communication choisie (site web, réseaux sociaux, événements, etc.) de manière à faciliter l'accès à l'information ;
- Organiser les journées portes ouvertes de l'établissement ;
- Développer la production de support marketing variés (goodies, etc.) ;
- Développer la présence de l'établissement auprès des partenaires locaux et internationaux et lors d'expositions ou d'évènements commerciaux ;
- Assurer la veille des tendances et opportunités du marché et de l'activité des concurrents.

Rédaction et mise en œuvre d'un plan de communication

- Établir les axes du plan de communication en collaboration avec la direction et le conseil pédagogique ;
- Définir les actions et supports de communication qui en seront le relais pour cibler les audiences spécifiques de la communauté scolaire ;
- Définir le calendrier des actions à mener en lien avec les temps forts de l'établissement (inscriptions petite section, portes ouvertes, examens, orientation, etc.).

Mise en place, application et suivi des actions de communication

- Piloter la communication de l'établissement dans les médias afin d'accroître la réputation du lycée et en contrôler l'image ;
- Développer et créer des supports et contenus pour alimenter les plateformes de communication ;
- Gérer la publication sur les plateformes de communication de l'établissement : site internet et réseaux sociaux ;
- Créer du lien entre les différents acteurs (parents, enseignants, élèves, direction, institution, etc.) afin de déployer et maintenir la stratégie de communication de l'établissement et de son réseau ;
- Développer et entretenir le réseau de partenaires de l'établissement ;
- Concevoir un système d'évaluation des retombées de chaque action ;
- Apporter un appui technique aux services internes dans leurs actions de communication spécifiques.

ACTIVITÉS SECONDAIRES

- Rendre compte ponctuellement des activités et perspectives auprès de la direction ;
- Représenter l'établissement lors des communications avec les médias et journalistes ;
- Être l'ambassadeur, ambassadrice de l'établissement aux réceptions et événements ;
- Valorisation des actions d'éducation aux médias auprès des élèves et notamment des activités de la webradio.

Au besoin, accomplir toute tâche reliée à sa fonction qui pourrait lui être demandée par la direction.

COMPÉTENCES REQUISES

Aptitudes professionnelles

- Connaissance du fonctionnement du système éducatif français, et de ses enjeux d'orientation tant au niveau primaire que secondaire ;
- Capacité à comprendre le fonctionnement pédagogique d'un établissement scolaire ;
- Diplomatie, discrétion et loyauté ;
- Capacités relationnelles et aptitude à collaborer efficacement ;

- Dynamisme, adaptabilité dans un environnement multiculturel ;
- Créativité et goût pour l'innovation ;
- Capacité à prioriser et à travailler sur plusieurs projets en parallèle ;
- Rigueur, sens esthétique et souci du détail.

Compétences techniques

- Parfaite maîtrise des différentes techniques de rédaction et de présentation de document (style journalistique, écriture web, post réseaux sociaux, etc.) ;
- Très bonne maîtrise des principaux logiciels bureautiques (suite Office) et des outils de publication en ligne (Wordpress et réseaux sociaux) ;
- Être à l'aise avec la création de contenus numériques : images, vidéos et audios ;
- Maîtrise de la communication orale et écrite en français comme en anglais. La maîtrise de la langue tchèque est un atout.

RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE

- Chef d'établissement
- Directeur Administratif et Financier