

Fiche de poste : chargé(e) de communication FESIC

Sous la responsabilité du délégué général, le(la) chargé(e) de communication de la FESIC participe à la promotion et au soutien des écoles membres de la Fédération et de leur modèle d'établissement privé non lucratif. Cette communication est à la fois d'ordre institutionnel et de nature promotionnelle.

Il(elle) propose une stratégie et un plan d'actions de communication, conçoit des briefs et contribue à la réalisation et à l'animation des outils de communication, gère un budget communication et ses prestataires, en assure le suivi, l'évaluation et le bilan, et anime le réseau de communicants des écoles membres.

L'année 2019 sera plus particulièrement marquée par l'organisation des 50 ans de la Fédération.

MISSIONS

1. Communication de la fédération : externe et interne

- Conception et animation des supports de communication de la fédération : réseaux sociaux, site internet, brochures
- Participation aux actions de communication institutionnelle : communiqués et dossiers de presse, événements FESIC, lettre d'information interne, entretien d'un fichier presse
- Animation du réseau des communicants pour diffuser la communication de la Fédération au sein des écoles, déterminer les actions communes du réseau et faciliter le partage d'expériences

2. Promotion du réseau FESIC

- Conception et réalisation d'actions d'aide à l'information et à l'orientation des jeunes lycéens sur l'enseignement supérieur et sur le réseau FESIC
- Elaboration d'un plan et mise en œuvre d'actions de communication pour promouvoir les dispositifs de recrutement communs gérés par la FESIC
- Proposition et gestion de partenariats avec d'autres intervenants dans le domaine de l'enseignement supérieur et de l'orientation
- Mutualisation et négociation de tarifs et de services aux écoles dans le domaine de la communication recrutement

PROFIL

Compétences et connaissances

- Formation supérieure Bac+4/+5 en communication
- Profil polyvalent : communication, communication digitale, community management, gestion de projet. Appétence pour les réseaux sociaux.
- Maîtrise des processus de communication : appel d'offres, définition de briefs, conception de plan média, de supports de communication papier et web, suivi de la mise en œuvre

- Maîtrise des outils de bureautique (Word, Excel, PowerPoint)
- Très bonne maîtrise des outils de communication web : réseaux sociaux, WordPress, Mailchimp, etc. Des bases sur Photoshop et Illustrator ou Indesign sont un plus.
- Connaissance et intérêt pour l'enseignement supérieur et ses enjeux

Qualités demandées

- Très bon rédactionnel
- Bon relationnel et capacité à travailler en équipe
- Rigueur, organisation et sens des priorités
- Capacité d'écoute, d'analyse, de synthèse
- Autonomie, sens de l'initiative, dynamisme
- Créativité, innovation

CONDITIONS

Durée de travail : temps plein

Salaire (brut annuel) : suivant expérience

Niveau d'étude : bac +4/+5

Niveau d'expérience : 3/4 ans minimum

Poste à pourvoir dès maintenant

Candidature à adresser à la déléguée générale, Delphine BLANC-LE QUILLIEC : delegue@fesic.org