

FICHE DE POSTE

MANAGEUR / MANAGEUSE DES OPERATIONS DE COMMUNICATION

Au sein du Groupement d'Intérêt Public – Formation Continue et Insertion Professionnelle (GIP-FCIP), et placé sous l'autorité hiérarchique du directeur du GIP-FCIP et sous l'autorité fonctionnelle du responsable du pôle Appui au développement, **le ou la manager.se des opérations de communication**, acteur du réseau académique de la formation tout au long de la vie, participe au développement des activités de communication et de stratégie digitale dans les structures de l'Education Nationale en général, et du GIP-FCIP, plus particulièrement du pôle Appui au développement.

1. LES MISSIONS

Il/Elle travaille en collaboration avec l'équipe du pôle Appui au développement et intervient sur 3 champs d'actions.

- **Ingénierie :**
 - Participer à la veille sur les réglementations, démarches, méthodes, outils et tendances en communication intégrant les outils digitaux
 - Analyser une demande et établir les axes du plan de communication / Définir les objectifs attachés à chacune des actions de communication
 - Venir en appui des CFP (conseillers en formation professionnelle) pour élaborer une proposition et une réponse sur mesure et plus particulièrement sur le champ de la communication
 - Aider à concevoir un processus d'évaluation des résultats et des effets
 - Capitaliser et mutualiser les outils et les expériences
 - Contribuer au respect des engagements liés au label qualité Eduform et aux exigences de la charte graphique.
- **Action commerciale - relations extérieures :**
 - Participer à l'amélioration continue du plan de communication en fonction des résultats obtenus et attendus
 - Contribuer à l'élaboration de la politique commerciale et de la stratégie de communication interne et externe du réseau et veiller à sa mise en œuvre
 - Au besoin, planifier et conduire des actions de promotion en lien avec le CFP en charge des salons et des événements
- **Conduite d'actions et des dispositifs de communication :**
 - Venir en appui auprès des équipes administratives et pédagogiques pour les activités relevant du champ de la communication
 - S'assurer au besoin de l'organisation matérielle et des moyens des actions
 - Contribuer au suivi administratif et financier des actions
 - S'assurer de l'évaluation, du suivi et de l'amélioration de la qualité du service rendu

Motivé.e, enthousiaste, dynamique, le ou la manager.se des opérations de communication maîtrise les techniques de communication interne et externe ainsi que les outils digitaux. Amené.e à formaliser divers supports, il/elle doit faire preuve de réelles qualités rédactionnelles et maîtriser les outils de graphisme. Disponible et mobile, il est indispensable de disposer d'un véhicule personnel. Un goût et une pratique du travail en équipe sont également indispensables.

En raison de la diversité des activités liées à sa fonction, le ou la manager.se des opérations de communication doit savoir s'organiser et gérer son temps.

Enfin, évoluant au sein d'une équipe DRAFFIC, il/elle peut être amené.e à renforcer les équipes au sein des autres pôles en cas de nécessité.

2. LES CONDITIONS D'EXERCICE DU METIER

Le poste requiert des compétences en management d'équipe (de 2 à 4 personnes).

Pour chacun des projets suivis, le ou la manager.se des opérations de communication disposera d'une description spécifique des missions attendues.

Au sein du GIP-FCIP, il/elle dispose d'un bureau et des moyens divers, en particulier informatiques.

Le ou la manager.se des opérations de communication sera autonome dans la gestion de son temps dans le respect du temps de travail hebdomadaire du GIP-FCIP, en accord avec la responsable de pôle, la direction et l'organisation du service.

Mobile sur l'ensemble du territoire, il/elle est indemnisé.e de ses frais de déplacement.

3. INTERLOCUTEURS

Selon les missions confiées, le ou la manager.se des opérations de communication est susceptible d'être en contact :

D'entreprises et organisations diverses, il/elle vient en appui du ou des conseillers.ères en formation professionnelle sur des fonctions de conseil en communication. Ces fonctions sont aussi exercées vers d'autres partenaires tels que les collectivités territoriales et les services extérieurs de l'Etat.

Auprès de chefs d'établissement et de leurs adjoints, membres ou pas du GRETA REUNION et/ou du GIP-FCIP, du service communication du rectorat. Il/elle vient en appui des CFP, force de proposition en communication pour l'élaboration de la politique de développement du réseau et assure la mise en œuvre de celle-ci en cohérence avec les orientations nationales et la politique académique de Formation Tout au Long de la Vie.

4. SITUATION ADMINISTRATIVE

Quotité de travail : emploi à temps plein

Statut : contractuel du GIP-FCIP – Catégorie A

Rémunération : 2600 € brut par mois

Durée de la fonction : 1 an renouvelable

Date de démarrage prévisionnelle : octobre 2023

Déplacements : Véhicule personnel exigé avec remboursement des frais kilométriques

5. LIEU D'EXERCICE

La localisation administrative et géographique du manager ou de la manageuse est située au GIP-FCIP, 8 rue Henri Cornu – Immeuble Cosinus – 97490 Sainte Clotilde.

6. CONDITIONS DE CANDIDATURE

Peuvent candidater, les titulaires d'un diplôme de niveau 6 minimum en langues, lettres, arts, sciences humaines... avec une spécialisation en communication, assorti d'une expérience réussie sur un poste similaire.

- Diplôme d'écoles spécialisées en communication (CELSA, École supérieure de la communication...)
- Diplôme d'IEP (institut d'études politiques) avec, idéalement, une spécialisation en marketing communication
- Diplôme d'école de commerce avec, idéalement, une spécialisation en marketing communication

7. CALENDRIER DE RECRUTEMENT

Les dossiers de candidatures (CV au format Europass et lettre de motivation) sont à transmettre au plus tard **le 20 septembre 2023** par mail à l'adresse suivante : recrutement@ftlvreunion.fr