

L'Institut français du Maroc,

recrute

**Un(e) Chargée de communication interne et des relations
presse**

Poste en CDI

Date prévisionnelle de recrutement : 15.04.2021

Descriptif des fonctions :

Placé/e sous l'autorité de la Directrice générale de l'IFM et de la responsable du Pôle communication et relations presse composé de 4 personnes, le (la) chargé (e) communication interne et des relations presse sera chargé/e d'élaborer et de mettre en œuvre une stratégie de communication interne en adéquation avec les besoins de l'IFM, de mettre en place des actions visant à améliorer la visibilité de l'IFM dans les médias et de gérer les contreparties offertes aux partenaires médias de l'IFM.

Missions :

Relations presse :

- Développer des partenariats presse en entretenant et en enrichissant un portefeuille de relations presse (qui incluent aussi les blogueurs/euses.)
- Gérer les sollicitations de la presse et faire l'interface entre les demandes des journalistes et l'IFM
- Rédiger les argumentaires (communiqués de presse, dossiers de presse, autres supports d'information) à destination des journalistes pour valoriser l'événement ou le site
- Organiser les conférences de presse et gérer des invités presse présents sur la manifestation
- Assurer une veille média
- Suivre la performance et les « retombées presse » des actions de communication

La personne recrutée sera amenée à collaborer régulièrement avec les services presse de l'Ambassade. A ce titre, il pourrait être amené à participer à la gestion de la communication de crise.

Communication interne :

- Elaborer et développer la stratégie de la communication interne (définir les axes et les cibles des actions de communication adéquats)
- Gérer et améliorer les outils de communication interne existants (intranet/IF Mag), leur visibilité et leur ergonomie
- Animer le réseau interne (communication en amont sur les événements, force de proposition pour fédérer les agents de l'IFM par l'organisation d'évènements)
- Réaliser un bilan annuel d'activité de l'IFM/SCAC en lien avec l'équipe
- Animer, coordonner et participer à la rédaction quotidienne du site Intranet de l'IFM
- Réaliser des reportages thématiques afin de valoriser les métiers et les réalisations de l'IFM
- Faire évoluer, concevoir et suivre la fabrication d'éventuels autres supports de communication interne et piloter des éventuels prestataires communication externes
- Concevoir des indicateurs d'évolution (enquête de satisfaction)
- Accompagner la valorisation de l'image de l'IFM auprès des agents et auprès des candidats potentiels aux emplois IFM en participant aux projets structurants tels que le travail de refonte des fiches de poste, les appels à candidature, les organigrammes en lien avec le Pôle Ressources humaines).

- Accompagner l'IFM dans la réflexion et la mise en œuvre de la communication en situation d'accueil des publics (messages répondeurs téléphoniques, réponses-type, mails-type, etc...)
- Accompagner l'IFM dans la standardisation de la signalétique interne, des documents administratifs (charte des courriers/mail/signatures/ etc...), du meilleur repérage des antennes (géolocalisation, signalétique externe), etc...

Profil :

Formation :

- Niveau BAC+ 4/5
- Expérience significative dans un poste similaire indispensable.

Savoir-faire et compétences souhaitées :

- Qualité relationnelle et grandes qualités rédactionnelles
- Bonne connaissance des médias
- Capacité en matière d'organisation et d'anticipation
- Aptitude au travail en transversalité
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Maîtrise des outils bureautiques courants et de graphisme
- Maîtrise des principaux langages de programmation utilisés sur le WEB
- Parfaite maîtrise de la langue française (orale et écrite) et connaissance de l'arabe (orale et écrite).
- Maîtrise des différentes techniques de rédaction et de présentation de document

Qualités personnelles :

- Sens de l'écoute, de l'analyse
- Sens de l'organisation et de la planification
- Disponibilité, curiosité, ouverture d'esprit et grande capacité de travail
- Dynamisme, polyvalence
- Rigueur éthique professionnelle, sens du service public
- Esprit d'initiative, créativité et capacité d'innovation, autonomie et capacité de décision
- Disponibilité
- Discrétion professionnelle
-

Conditions de recrutement :

Date prévisionnelle de recrutement :15 avril 2021

Recrutement en CDI, soumis à une période d'essai de trois mois éventuellement renouvelables une fois.

Rémunération : Niveau 6, échelon 1 soit 15.612.15 dirhams bruts conformément à la grille des personnels administratifs de l'Institut français du Maroc.

Un dossier complet de candidature (CV + photo, lettre de candidature, extrait du casier judiciaire ou copie du récépissé de demande, copies diplômes, attestation de travail, copie de la carte nationale d'identité ou copie de la carte de résidence obligatoire) **est à adresser uniquement par voie électronique sous référence « IFM-DG – chargé de communication » pour le 01.04.2021 délai de rigueur obligatoirement à l'adresse suivante :**

recrutement@institutfrancais-maroc.com

Note : Seuls les candidats sélectionnés seront contactés.