

**L'Institut français du Maroc, antenne de Rabat**

Recrute

**Un(e) responsable communication**

Poste en CDI

**Date prévisionnelle de recrutement : 1<sup>er</sup> février 2023**

L'Institut français du Maroc, antenne de Rabat recherche un(e) responsable communication. Il/elle aura la charge la communication externe et interne sous l'autorité de la directrice déléguée.

**Descriptif des fonctions :**

Sous la tutelle de la directrice du site de Rabat, le/la responsable communication aura en charge la conception et la mise en œuvre du plan de communication de l'Institut français du Maroc, antenne de Rabat. Il/elle assurera la communication print et web pour tous les services de l'IFR : institutionnel, cours de langue, culturel, micro-folie, cinéma, médiathèque et coopération linguistique.

Il/ elle veillera au bon déploiement de la communication externe/interne de l'Institut français du Maroc, antenne de Rabat auprès des établissements.

Le/la responsable de communication sera assistée par un assistant communication en charge des réseaux sociaux.

**Missions :**

- Conception et élaboration de la politique de communication de l'IFM, antenne de Rabat et déclinaison du plan de communication national.
- Communication externe :
  - o Conception et suivi des supports de communication externe : programmes, brochures, affiches, invitations, dépliants, flyers, feuilles de salles, etc.
  - o Mises à jour, gestion des contenus éditoriaux et animation du portail internet.
  - o Rédaction des lettres d'information hebdomadaires.
  - o Suivi et mise à jour des listes de diffusions.
  - o Coordination avec les prestataires (agences de communication, graphistes, imprimeurs, traducteurs, etc).
  - o Suivi budgétaire des opérations (devis, factures).
- Communication interne :
  - o Conception et suivi des supports de communication interne.
  - o Organisation de la circulation d'information interne.
  - o Élaboration, planification, mise en œuvre, suivi et évaluation des plans et actions de communication interne.
  - o Pilotage d'évènement interne à l'IFM.
- Relations presse et gestion des partenariats médias :
  - o Gestion des contacts presse.
  - o Rédaction et envois des communiqués de presse.
  - o Invitations des TV et radios aux évènements culturels.
  - o Gestion des interviews.
  - o Revues de presse.
- Communication numérique :
  - o Conseil et accompagnement de l'assistant communication en charge des réseaux sociaux.
  - o Veille numérique.

## **Profil recherché :**

### **Formation :**

Niveau BAC+4/5 vivement recommandé en communication ou marketing, ou expérience confirmée.

Une expérience sur des fonctions similaires est souhaitable.

Toutes les références sont susceptibles d'être vérifiées.

### **Savoir-faire et compétences souhaitées :**

- Qualité relationnelle et grandes qualités rédactionnelles.
- Maîtrise de l'outil informatique indispensable : logiciels de bureautique, d'infographie et de communication.
- Bonne connaissance des médias.
- Capacité en matière d'organisation et d'anticipation.
- Aptitude au travail en transversalité.
- Capacité d'analyse et de synthèse.
- Parfaite maîtrise de la langue française (orale et écrite) et connaissance de l'arabe (oral et écrit).
- Maîtrise des différentes techniques de rédaction et de présentation de documents.
- Connaissance du réseau culturel français.

### **Qualités personnelles :**

- Sens du dialogue, des relations interpersonnelles, de l'écoute et de l'analyse.
- Grande rigueur et éthique professionnelle.
- Autonomie et capacité d'anticipation et de décision.
- Flexibilité et capacité d'adaptation.
- Esprit d'initiative, créativité et capacité d'innovation.
- Sens de l'organisation et de la planification.
- Travail en équipe et en réseau.
- Disponibilité et grande capacité de travail.

### **Exigences du poste :**

- Grande disponibilité notamment lors d'événements en soirées et éventuellement les week-ends.
- Savoir gérer des situations variées dans un environnement professionnel interculturel.

## **CONDITIONS DE RECRUTEMENT**

**Date prévisionnelle de recrutement : 01.02.2023**

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

**Rémunération mensuelle :** Niveau 6, échelon 1 soit 15 928.50 MAD brut conformément à la grille des personnels administratifs de l'Institut Français du Maroc.

**Le dossier doit obligatoirement comprendre :** CV + photo, lettre de candidature, diplômes, copie de la carte nationale d'identité ou de la carte de résidence obligatoire.

**A adresser uniquement par voie électronique sous la référence :**

**« IFM RABAT – RESP COMMUNICATION »** pour le 06/01/2023 délai de rigueur à l'adresse ci-dessous :

[recrutementrabat@ifmaroc.com](mailto:recrutementrabat@ifmaroc.com)

***Note : Seuls les candidats sélectionnés seront contactés***

***Les compétences des candidats auditionnés pourront être testées avec des exercices pratiques et des mises en situation.***