

## Chargé de communication – Fiche de poste

Poste en CDI à pourvoir dès septembre 2023.  
12 semaines de congés payés.

### Descriptif du poste

Au sein du Collège-Lycée Paul Claudel-d'Hulst, le ou la chargé(e) de communication développera et mettra en œuvre la stratégie de communication interne et externe de l'établissement, en relations avec les parents d'élèves, les salariés et les professeurs, en lien direct avec le chef d'établissement.

### Missions du chargé de communication

- Elaboration, gestion et envoi de :
  - Gazette hebdomadaire et newsletter mensuelle
  - Brochures d'information
  - Mails et circulaires
  - Calendrier des activités du mois
  - Absences professeurs et personnel administratif
- Edition de documents de communication avec les prestataires
- Actualisation quotidienne du site web de l'établissement, en lien avec un back-office
- Organisation et participation à des actions événementielles de relation publique envers la communauté éducative (organisation de soirées, de concerts)
- Gestion de projets de mécénat
- Apport d'un appui technique aux services internes dans leurs actions de communication

### Compétences du chargé de communication

- Respect du droit de l'information et du droit à l'image
- Gestion de budget et de projet
- Respect des normes rédactionnelles
- Respect des plannings et des délais de production
- Sélection de fournisseurs, sous-traitants et prestataires
- Maîtrise du pack office

### Qualités demandées

- Excellent rédactionnel et maîtrise de l'orthographe
- Organisation
- Bon relationnel
- Autonomie
- Souplesse
- Réactivité
- Discrétion
- Proactivité