



Chargé de communication Mi-temps (F/H) Contrat local

REF 2025RH/FP_PDL/ADM_CHARGECOM_50%

AFFECTATION	<i>Lycée français d'Abu Dhabi, Louis Massignon, établissement en gestion directe de l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger (AEFE) scolarisant 1770 élèves de la petite section de maternelle à la terminale.</i>
NATURE DU POSTE	Chargé de communication à mi-temps (F/H)
SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE	Provisure Directeur administratif et financier
MISSION	Assurer la communication interne et externe Participer au rayonnement du lycée à l'extérieur
ACTIVITÉS PRINCIPALES	<p>Communication interne</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Participer à l'élaboration et au déploiement du plan de communication interne, en lien avec les équipes. ● Optimiser les outils et processus de communication interne (gestion des ressources partagées, diffusion de l'information, logistique des rencontres, ...) ● Concevoir des supports d'information (plaquettes, affiches, flyers, cartes de vœux...). ● Animer au quotidien le site internet de l'établissement (mise à jour des rubriques, valorisation des projets internes, publications de contenus multimédias...). et être force de proposition sur les évolutions (fonctionnalités, ergonomie...) ● Assurer la communication autour des temps forts internes (rentrée, cérémonies, projets pédagogiques...). <p>Communication externe</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Contribuer à l'élaboration du plan de communication externe en collaboration avec les différents services. ● Collecter les informations nécessaires auprès des équipes pour valoriser les actions du lycée. ● Rédiger et actualiser les contenus du site internet institutionnel. ● Développer la stratégie de communication sur les réseaux sociaux (twitter, Facebook, LinkedIn, ...) en cohérence avec l'image de l'établissement. ● Contribuer à la rédaction des lettres d'informations et assurer leur diffusion à destination des familles, partenaires et autorités. ● Renforcer les liens avec les parties prenantes externes (parents d'élèves, ambassade, autorités locales, entreprises partenaires...). ● Promouvoir les évènements et la vie de l'établissement auprès du public.



Chargé de communication Mi-temps (F/H) Contrat local

REF 2025RH/FP_PDL/ADM_CHARGECOM_50%

<p>SPÉCIFICITÉS DU POSTE ET CONTRAINTES</p>	<p>Professionnel(le) reconnu(e), ouvert(e) aux cultures du monde, le (la) candidat(e) devra faire preuve d'une grande adaptabilité et être prêt(e) à travailler dans un environnement multiculturel exigeant. Il (elle) devra avoir des qualités relationnelles affirmées et être capable de travailler dans un environnement exigeant dû au contact de nombreux publics.</p> <p>Le poste nécessite autonomie, rigueur, sens de l'organisation et disponibilité.</p> <p>L'agent doit appréhender des pics d'activité et rendre compte. Il sera</p> <ul style="list-style-type: none"> ● amené à travailler à distance et à assurer une veille régulière à minima hebdomadaire pendant les congés d'été . ● étroitement associé et impliqué dans le calendrier de gestion du service ● amené à participer aux réunions suivant les ordres du jour
<p>QUALIFICATIONS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● BAC+3 en communication, marketing ou équivalent. ● Excellente connaissance des réseaux sociaux (twitter, facebook , linkedin) ● Maîtrise des différentes techniques de rédaction et de présentation de document (style journalistique, écriture web...). ● Maîtrise des principaux logiciels bureautiques, notamment de traitement de texte et de présentation (Pack Office, Suite Open Office...) et outil de publication en ligne ● Connaissance des logiciels de PAO (Quark Xpress...) et de retouches photos (Photoshop, In Design, Illustrator...) ● Excellentes qualités rédactionnelles et de synthèse ; création de contenus ● La maîtrise du français et de l'anglais sont indispensables, celle de l'arabe est un plus.
<p>DOCUMENTS A FOURNIR</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● CV en français et CV en anglais ● 1 Photo d'identité (fond blanc) ● Lettre de motivation ● Certificats de travail ● Copie des diplômes et relevés de notes certifiées conformes ● Copie du passeport ● Copie du visa de résident si disponible
<p>INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Poste vacant à pourvoir à la rentrée 2025. ● Mi-temps ● Dossier de candidature complet avec l'ensemble des documents à fournir indiqués ci-dessus, à renseigner en ligne sur le site web du lycée ou Talents.aefe.fr