

Fiche de poste d'un Chef de Service Communication Institutionnelle

Positionnement hiérarchique

- Supérieur hiérarchique (n+1) : **Directrice Communication** ;
- Dépendants directs (n-1) : **Effectif du service.**

Missions

Missions :

- Elaborer les plans d'actions opérationnels permettant de décliner les axes stratégiques et l'atteinte des objectifs assignés au Service ;
- Gérer la relation avec les entités internes et externes à la Fondation ;
- Développer la relation avec les prestataires de service du secteur (médias, presse, etc.) ;
- Organiser les événements à même de promouvoir l'image de marque de la Fondation et ses réalisations auprès de ses différents publics.

Activités et tâches principales

- Mettre en place et déployer des outils et mécanismes visant à homogénéiser et fluidifier les activités du Service ;
- Veiller à l'adéquation des messages véhiculés (images, visuels, textes, etc.) en fonction du public cible ;
- Développer et entretenir les relations avec les médias et partenaires presse de la Fondation ;
- Superviser l'organisation des événements permettant la rencontre entre la Fondation, son public et les journalistes (visites presse, conférences, etc.) ;
- Coordonner avec les entités internes de la Fondation, dans le cadre des activités de communication en relation avec leur Service ;
- Superviser l'actualisation du site Internet de la Fondation et de ses réseaux sociaux ;
- Veiller à la e-réputation de la Fondation et entretenir son image par des campagnes ciblées ;
- Assurer l'organisation et la coordination des travaux du service et veiller au respect des procédures en vigueur ;
- S'assurer de la bonne exécution des prestations en conformité avec les exigences contractuelles ;
- Définir les actions correctives en cas de dysfonctionnement et s'assurer de leur réalisation dans le service ;
- Assurer la communication entre le Top-management et les collaborateurs du service ;
- S'assurer de la formation adéquate des collaborateurs de son équipe et de la disponibilité des moyens nécessaires à la réalisation de leurs tâches ;
- Assurer la coordination avec les prestataires de service ;
- Définir une batterie d'indicateurs à même d'analyser et d'évaluer les activités du Service ;
- Analyser les indicateurs de l'activité du service et évaluer en permanence la qualité de services ;
- Mettre en place un système de reporting et rédiger les rapports d'activités périodiques.

Profil

■ **Catégorie :**

- Classé au minimum dans la catégorie des cadres

■ **Expérience :**

- Une expérience minimale de 3 ans dans le domaine des médias, de l'audiovisuel et de la communication.

■ **Compétences techniques :**

- Maîtrise des différents moyens, techniques et supports de diffusion (médias ; web ; Audiovisuel... etc.).
- Maîtrise des techniques de veille et des nouvelles tendances.
- Maîtrise des activités de la Fondation, de son environnement et de son cadre réglementaire.
- Maîtrise des techniques rédactionnelles.
- Maîtrise des outils de bureautique.

■ **Compétences managériales :**

- Aptitude au management et à la gestion d'équipes pluridisciplinaires.
- Sens de l'écoute.
- Aisance relationnelle.
- Rigueur et organisation pour structurer et faire avancer les projets.

Handwritten signature and initials in blue ink at the bottom left of the page.