

CHARGÉE DE LA COMMUNICATION ET DES RELATIONS INTERNATIONALES

DESCRIPTION DU POSTE :

- Elaboration et mise en œuvre d'une stratégie de communication interne et externe

*Communication externe : élaboration des supports | organisation et participation à des salons, aux journées Portes Ouvertes et remises des diplômes | négociation d'espaces publicitaires | relations publiques et prospection (gestion des prospects et des bases de données, promotion de l'établissement auprès des lycées)

*Accroissement de la visibilité Internet : administration, campagne de référencement, alimentation du blog, travail sur le positionnement de l'établissement dans les réseaux sociaux

- Développement de l'action culturelle : mise en place de partenariats avec les structures culturelles franciliennes

- Relations entreprises : relai à la recherche de stage ou de stagiaires | élaboration des conventions de stages | collecte de la taxe d'apprentissage | veille concours professionnels | coordination de la bibliothèque Internet des étudiants

- Relations anciens étudiants : gestion de la base de données des étudiants diplômés | animation du réseau (mises à jour de la base de données, organisation d'événements) | rédaction d'un bulletin d'information

- Gestion administrative associée : gestion du budget de communication | suivi de dossiers étudiants en mobilité européenne

- Relations internationales : création de partenariats avec des écoles étrangères | organisation des mobilités ERASMUS | veille sur les programmes européens d'échange

- Permanence administrative : participation à la vie de l'école sur des plages horaires fixes définies au sein de l'équipe (équivalent à 1 journée de travail en heures cumulées) | accueil physique et téléphonique

COMPETENCES DEMANDEES :

- Bonne connaissance des réseaux sociaux
- Qualités rédactionnelles
- Maîtrise des logiciels (Photoshop, Illustrator, InDesign, Word, Excel, PowerPoint) et d'Internet
- Bonne maîtrise de l'anglais professionnel
- Permis B demandé

SAVOIR ÊTRE :

- Goût pour le relationnel et capacité à dialoguer avec des interlocuteurs divers : 210 étudiants, 40 enseignants...
- Energique et réactif(ve)
- Esprit d'initiative, d'organisation et d'analyse
- Imagination et créativité développées

ENVIRONNEMENT DU POSTE :

Travail en étroite relation avec la personne en charge de la logistique des grands événements de l'établissement et la Direction

PROFIL :

Bac+3 à 5 en communication et/ou marketing, idéalement possédant une expérience dans un établissement d'enseignement. Expérience professionnelle de 2 ans minimum exigée.

SALAIRE ENVISAGE :

25/27K€ selon profil

ADRESSE POSTALE DU RECRUTEUR :

Merci de bien vouloir adresser CV et lettre de motivation avant le 15 septembre 2010 à :

Catherine EXER, Directrice
Esam design
17 rue Jacquemont
75017 PARIS

Tél. : 01 53 06 88 00

Ou par mail : catexer@esamdesign.com

>>> Poste à pourvoir en octobre 2010