



ECOLE
SUPÉRIEURE
D'ART & DE DESIGN
MARSEILLE
MEDITERRANÉE

DIRECTEUR/TRICE EDITIONS ET RELATIONS EXTERIEURES

POSTE

MILIEU 01/01/07_pilotage, management et gestion des ressources

ROME E1103_communication_FPECOM01 directeur de communication

NATURE Permanent

TEMPS Temps complet

DIRECTION_SERVICE Service éditions et relations extérieures

CADRE D'EMPLOI ATTACHE (BAC +5/ expériences sur fonctions équivalentes)

Groupe MESFEP 3

Temps de travail hebdomadaire 20 h

Relations fonctionnelles

Hiérankiques

Directrice générale, Directeur/ice générale adjoint, e, Secrétaire générale

Externes

Presidents, médias, partenaires institutionnels culturels et artistiques (art&design), publics et privés, autres établissements d'enseignement, prestataires d'édition et de diffusion

Internes

Personne administrative et pédagogique de l'établissement, étudiants, enseignants, diplômés,

CONDITIONS D'EXERCICE

Permis obligatoire	Qui
Habilitations obligatoires	Non
- Tenue de véhicules / ou équipements de sécurité	Non
- Logement de fonction	Non
- Nouvelle Notification Infirmière	O
- Déplacements	Fréquents
Travail de nuit / Astérisques / Travail de week end	Fréquents
- Eligible au sé A travail	Qui
Risques professionnels	O - E - E - Niveau Infirmier
- Amplitude horaire variable	Qui

MISSIONS

- Consigne et met en oeuvre la politique de relations extérieures de l'école et de l'Institut des Océanistes
- Pilote et anime des équipes
- Représente l'école sur les différents événements et dans le cadre du développement de partenariats
- Coordonne les différents départements du service
- Développe le marketing, le média et la cohérence des formes et contenus de communication

Le titulaire de ce poste est responsable de la gestion de l'ensemble des relations extérieures de l'école et de l'Institut des Océanistes. Il est responsable de la mise en œuvre de la politique de relations extérieures de l'école et de l'Institut des Océanistes. Il est responsable de la mise en œuvre de la politique de relations extérieures de l'école et de l'Institut des Océanistes.

ACTIVITES PRINCIPALES

- Participer aux orientations stratégiques de l'établissement ;
- Concevoir le plan de communication de l'établissement ;
- Participer à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie de développement des partenariats ;
- Superviser les actions de relations publiques ;
- Superviser toutes les actions de communication, les événements de l'établissement (internes, externes)
- Supervise l'ensemble de la politique éditoriale de l'établissement.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

COMPÉTENCES REQUISES POUR LE POSTE	Expérience	Maîtrise	Niveau
connaissance des procédures administratives connaissance des procédures de gestion des affaires publiques PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES		2	
connaissance des administrations connaissance de la législation Sénégalaise systèmes d'information des administrations publiques procédures de planification et de gestion procédures de gestion et d'approvisionnement des matériels		2	
PERSONNELLES sens de l'implication esprit de proactivité et d'innovation capacité d'analyse et de synthèse créativité et maîtrise de soi adaptabilité et flexibilité		2	

Le candidat devra être titulaire d'un diplôme de niveau universitaire en sciences économiques, sociales ou juridiques, ou d'un diplôme équivalent, et posséder une expérience professionnelle de 02 (deux) années au moins dans un poste similaire à celui visé par le présent avis.