

FICHE DE POSTE CHARGE(E) DE COMMUNICATION

DOMAINE FONCTIONNEL : Direction du lycée français de Moscou

EMPLOI : Chargé(e) de communication

MODALITES DU POSTE : A temps pleins à compter du 1^{er} septembre 2018 – Site de Milioutinski, déplacement sur les autres sites du LFM à prévoir.

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL : Le LFM est un établissement d'enseignement scolaire en gestion directe sous tutelle de l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger. Il accueille des élèves des classes de maternelle aux classes de terminale.

TACHES ET MISSIONS DU POSTE :

- Gestion et maintenance du site internet
- Gestion de la newsletter hebdomadaire (rédaction articles, gestion de la photothèque)
- Gestion des publications internes et externes du lycée
- Assurer le lien avec les institutions (Service de communication de l'AEFE, Ambassade, Institut français)
- Suivi de l'annuaire des anciens élèves

COMPETENCES ATTENDUES :

- Sens de la confidentialité, discrétion et loyauté
- Capacités organisationnelles et relationnelles
- Sens de l'initiative et de l'anticipation

→ Les candidatures (CV, lettre de motivation et éventuelles références) sont à envoyer à lfm2@lfmoscou.com avant le 27 mai.