

## FICHE DE POSTE

### Assistant communication en apprentissage

IDENTIFICATION	
Intitulé du poste	Assistant.e communication (Apprentissage)
Nature du poste	Technique / communication

SALARIE	
Statut	Apprenti(e)
Coefficient	-
Groupe	-
Salaire et avantages	Salaire à définir selon le diplôme et l'âge en % du SMIC + remboursement des frais de déplacement

POSITIONNEMENT DANS L'ORGANIGRAMME	
Pole ou service de rattachement	Pôle Digital
Hiérarchie	Sous l'autorité de la Chargée de Communication institutionnelle et jeunesse
Services coordonnés et composition	-
Positionnement dans le pôle de rattachement	Apprenti.e

MISSIONS DU POSTE	
Finalité	Assister la Chargée de Communication institutionnelle et jeunesse dans la mise en œuvre de la stratégie de communication (interne et externe) du CRIJ Réunion.
Activités du poste	<p><u>Activité 1 : Réalisation des supports de communication</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Créer du contenu multimédia (captations photos, vidéos, son, montage, traitement audiovisuel, motion design, etc...)</li> <li>✓ Créer des supports de communication (PAO print et web, flyers, affiches, etc...)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Veille</li> </ul> <p><u>Activité 2 : Stratégie de communication</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aide à l'animation territoriale et partenariale</li> <li>✓ Aide à l'élaboration de la stratégie de communication du CRIJ</li> <li>✓ Participations aux réunions de travail</li> </ul> <p><u>Activité 3 : Evènementiel</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participation aux évènements grand public organisés par le CRIJ</li> <li>✓ Assurer le lien avec les prestataires</li> <li>✓ Demande et établissement des comparatifs de devis de prestataires</li> </ul>																					
<b>Autonomie et responsabilité</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Activités</th> <th colspan="3">Degré d'autonomie</th> </tr> <tr> <th>Décide seul</th> <th>Décide après aval</th> <th>Réalise</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Communication web</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Création visuelle et vidéo</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Communication partenariale</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>			Activités	Degré d'autonomie			Décide seul	Décide après aval	Réalise	Communication web			X	Création visuelle et vidéo			X	Communication partenariale			X
	Activités	Degré d'autonomie																				
		Décide seul	Décide après aval	Réalise																		
	Communication web			X																		
Création visuelle et vidéo			X																			
Communication partenariale			X																			
<b>Coopération</b>																						
Transversale																						

COMPETENCES REQUISES	
<b>Profil du poste</b>	<p>Les savoirs:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Connaissance sur les méthodes de gestion de projet</li> <li>✓ Connaissance sur les méthodes de communication</li> <li>✓ Rédiger correctement</li> <li>✓ Être créatif et avoir de l'imagination</li> <li>✓ Bonne connaissance et usage des réseaux sociaux et de médias de communication</li> </ul> <p><b>La maîtrise des techniques d'infographie et de montage vidéo serait un plus.</b></p>

	<p>Les savoir-faire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tenir des délais</li> <li>✓ Communiquer en ligne</li> <li>✓ Rédiger des communiqués de presse</li> </ul> <p>Les savoir-faire comportementaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Rigueur</li> <li>✓ Patience</li> <li>✓ Proactivité</li> <li>✓ Professionnalisme</li> <li>✓ Force de proposition</li> <li>✓ Ecoute et dynamisme</li> <li>✓ Travail en équipe</li> </ul>
--	---

### MODALITES DE CANDIDATURE :

Transmettre CV et lettre de motivation avant le 1<sup>er</sup> décembre par email : [communication@crij-reunion.com](mailto:communication@crij-reunion.com)