

## **CHARGÉE / CHARGÉ DE MISSION (COMMUNICATION ET INFORMATIQUE) - INSTITUT FRANÇAIS D'AMÉRIQUE LATINE À MEXICO (MEXIQUE) - CONTRAT DE RECRUTEMENT SUR PLACE**

Emploi-type principal : **ATTACHEE / ATTACHE DE COOPERATION**  
Domaine d'activité : COOPÉRATION ET ACTION CULTURELLE  
Code Emploi-type NOMADE : CAC-05  
Emploi-référence RIME : FP2DIP05 CONSEILLERE/CONSEILLER DE COOPERATION  
Domaine fonctionnel RIME : DIPLOMATIE-RELATIONS INTERNATIONALES

Affectation : INSTITUT FRANCAIS D'AMERIQUE LATINE (IFAL) A MEXICO
Lieu de travail : Ambassade de France au Mexique, Campos Eliseos 339, Polanco, V sección, Mexico
Numéro du poste de travail : 0001012674

Emploi(s)-type de rattachement	Domaine(s) d'activité	Pourcentage
ATTACHEE / ATTACHE DE COOPERATION	Coopération et action culturelle	100

### **Description synthétique du poste**

Sous l'autorité du COCAC / Directeur de l'Institut français d'Amérique latine (IFAL) et de la COCAC adjointe, concevoir la stratégie de communication de l'IFAL et mettre en œuvre et évaluer les actions de communication.

### **Composition de l'équipe de travail**

Au sein de l'équipe communication de l'Ambassade : 4 agents  
Au sein de l'Institut français d'Amérique latine : environ 90 agents

### Activités principales

Sous l'autorité du COCAC / Directeur de l'IFAL et de la COCAC adjointe, et sous la supervision de la Responsable du service de communication et presse de l'Ambassade :

- Elaboration de la stratégie de communication de l'IFAL et du plan hors média des cours
- Elaboration, planification, mise en œuvre, suivi et évaluation des plans et actions de communication ainsi que des relations publiques externes et internes
- Conception, réalisation et gestion d'outils et supports de communication (brochures, catalogues, publicités, catalogue de mécénat annuel etc)
- Relations presse (contacts, conception et rédaction de supports presse : communiqués et dossiers de presse, organisation de conférences de presse)
- Proposition et élaboration de contenus (textes, photos, vidéos, interviews) adaptés aux besoins des utilisateurs pour les différents supports de l'IFAL et de l'Ambassade (sites internet, réseaux sociaux : Facebook, Instagram, Twitter, newsletters...)
- Animation des réseaux sociaux
- Mise en œuvre d'une identité visuelle
- Couverture des événements de l'IFAL et de l'Ambassade (prise de photos et vidéos lors des événements, rédaction et publication de contenus)
- Participer activement à la stratégie de mécénat et sponsoring du service
- Suivre et mettre en œuvre la modernisation et refonte du site internet de l'IFAL
- Rédaction de cahier des charges, analyse des commandes, relation avec des prestataires de service (graphistes, imprimeurs, etc)
- Suivi du budget communication de l'IFAL et rédaction de documents administratifs (conventions avec les prestataires de service, etc)
- Organisation de la circulation de l'information
- Conduite d'études, audits et évaluation
- Veille et prospective
- Rôle de conseil et de soutien auprès des différents services de l'IFAL
- Préparation et suivi des visites officielles.

### Environnement professionnel

Intégration à toutes les activités de l'Institut français (français, universitaire, culture, débat d'idées, coopération technique etc.) ainsi qu'à l'équipe communication/presse de l'ambassade

### Liaisons fonctionnelles

Sous la supervision directe de l'Attachée de presse et de la COCAC adjointe

### Conditions particulières d'exercice

Très grande disponibilité (couverture d'événements en soirée et weekends)  
Nombreux déplacements dans la ville de Mexico

### Durée d'affectation attendue

## Profil statutaire du poste

Agent contractuel ou titulaire de la Fonction publique

## Contacts

- Adelino BRAZ, COCAC (adelino.braz@diplomatie.gouv.fr)
- Marine LANDAIS, COCAC Adjointe (marine.landais@diplomatie.gouv.fr)
- Christine ASSEMAT, Secrétaire générale (christine.assemat@diplomatie.gouv.fr)
- Carole SIMONNET, conseillère de presse (carole.simonnet@diplomatie.gouv.fr)

## Compétences

### Légende :



Facultatif



Débutant



Pratique



Maîtrise



Expert

### Connaissance

Requise

Communication événementielle	■ ■ ■ ■	✓
Conduite et gestion de projet	□ □ □ □	
Médias et réseaux sociaux	■ ■ ■ ■	✓
Méthodes d'élaboration de plans de communication	■ ■ ■ ■	✓
Ministère et ses réseaux	■ ■ ■ □	
Numérique et innovation	□ □ □ □	
Techniques de communication et de communication de crise	■ ■ ■ ■	✓
Techniques de communication et de négociation	■ ■ ■ ■	
Techniques de rédaction	■ ■ ■ ■	
Techniques et supports de communication/médias	■ ■ ■ ■	✓

### Savoir-faire

Requise

Analyser un besoin	■ ■ ■ ■	
Animer un réseau, une communauté	■ ■ ■ ■	✓
Communiquer	■ ■ ■ ■	✓

## Compétences

Conseiller	■ ■ ■ □	
Elaborer une stratégie, une politique	■ ■ ■ ■	✓
Maîtriser les délais	■ ■ ■ ■	
Mener une veille	■ ■ □ □	
Organiser une activité	■ ■ ■ □	
Rédiger	■ ■ ■ ■	✓
Travailler en équipe	■ ■ ■ □	
<b><u>Savoir-être</u></b>		<i>Requise</i>
Adaptabilité au contexte interculturel	■ ■ ■ ■	
Aisance relationnelle	■ ■ ■ ■	✓
Capacité à s'insérer dans une chaîne hiérarchique	■ ■ ■ ■	✓
Esprit d'équipe	■ ■ ■ ■	
Esprit d'initiative	■ ■ ■ ■	
Etre force de proposition	■ ■ ■ ■	
Etre rigoureux	■ ■ ■ ■	
Faire preuve de curiosité intellectuelle	■ ■ ■ ■	
Faire preuve de disponibilité	■ ■ ■ ■	✓
Réactivité	■ ■ ■ ■	✓
<b><u>Compétence outil</u></b>		<i>Requise</i>
Adobe Photoshop	■ ■ ■ ■	✓
Bureautique	□ □ □ □	
Illustrator	■ ■ ■ ■	✓
Indesign	■ ■ ■ ■	✓
Logiciels de montage	■ ■ ■ □	
Matériels vidéophoto et accessoires	■ ■ ■ □	

Compétences		
Réseaux sociaux		✓
Suite Adobe (Photoshop, Illustrator, InDesign, After Effects)		✓
<b><u>Compétence linguistique</u></b>		<i>Requise</i>
Anglais		
Langue du pays d'affectation		✓

Diplômes ou expérience professionnelle recommandée pour exercer les fonctions
Master 2 spécialité communication Expérience significative en communication, idéalement dans une institution culturelle.