
DESCRIPTIF DU POSTE

Intitulé du poste

Chargé.e de communication et marketing

Contexte

Créée en 1945, l'Alliance française de Bruxelles Europe – AFBE / CELF est une association belge sans but lucratif – Asbl – faisant partie d'un réseau mondial de plus de 800 associations de droit local réparties dans environ 130 pays.

L'AFBE a pour mission l'enseignement du français, la promotion des cultures française et francophones ainsi que la défense de la diversité culturelle.

Elle est aujourd'hui en Europe l'une des plus importantes avec chaque année, plus de 4 500 étudiants et 2 500 candidats aux certifications françaises.

Afin d'attirer et fidéliser un plus large public, l'AFBE a pour objectif d'accroître sa notoriété et la promotion de ses services à travers ses différents supports de communication et outils marketing. Elle souhaite notamment optimiser et développer ses stratégies de communication et marketing digitale ainsi que leur mise en œuvre.

Activités principales

Le chargé de communication/marketing définit et met en œuvre les stratégies de communication externe et de marketing digitale de l'AFBE. Polyvalent, il est le chef d'orchestre qui coordonne et met en œuvre ces stratégies. Il est en charge de toutes les activités de communication/marketing de la structure, en étroite collaboration avec les différents pôles de l'AFBE, la direction et les prestataires.

Il sera chargé des activités principales suivantes :

I. Elaboration et coordination de la stratégie communication/marketing

- Définir et mettre en œuvre les stratégies de communication/marketing (médias, éditoriale et visuelle) en lien avec la stratégie globale de l'association
- Définir et suivre les plans de communication/marketing et leurs budgets annuels
- Garantir l'identité visuelle de l'AFBE sur l'ensemble des déclinaisons de la communication, des supports écrits et web ou des événements
- Définir, suivre et analyser les indicateurs de performance des actions et campagnes communication/marketing dans le cadre de l'amélioration continue de son pôle.
- Pilotage des différents projets de développement de son pôle (En 2021 – 2022, gestion du prestataire en marketing digital, conception d'un nouveau site internet avec un prestataire)

II. Conception et optimisation des actions/supports de communication

- Conception, actualisation et développement des contenus de promotion en lien direct avec les équipes de l'AFBE (cours, certification, culture)
- Conception, actualisation et développement des supports digitaux, *print* et produits dérivés (dont l'aspect graphique)
- Animation, actualisation et développement du site internet pour améliorer la notoriété, le dynamisme du site et faciliter la vente et la promotion de nos services
- Gestion, animation et suivi des réseaux sociaux (Facebook, Instagram, LinkedIn)
- Réalisation et envoi des newsletters (Mise à jour de la base donnée de contacts)
- Gestion des relations prestataires (impressions, marketing, web, autres logiciels internes)
- Réalisation/actualisation de la signalétique des locaux et autres documents internes (si besoin, recherche et coordination des prestataires) en étant garant de la charte graphique

III. Gestion du marketing digital

- Gestion/Amélioration de l'e-reputation et des avis clients (Google Mybusiness)
- Optimisation du référencement web (SEO & SEA)
- Mise en place et suivi de campagnes de communication et marketing digitales (Google Ads, LinkedIn Ads & Business Manager)
- Définition des objectifs et suivi des résultats des différentes actions ou campagnes

IV. Participer aux projets de l'AFBE

- Appui à la mise en place d'évènements ou de projets

Moyens et prérogatives

Ce poste dépend directement de la direction de l'AFBE. Le chargé de communication travaille au quotidien en étroite collaboration avec tous les pôles de l'AFBE. Autonome dans son organisation, il ou elle a la responsabilité du pilotage du pôle communication et sa mise en œuvre. Il ou elle peut éventuellement manager du personnel.

Profil du poste

Diplômes/formations

Études supérieures en communication/marketing

Expérience professionnelle

Expérience professionnelle probante d'au moins 2 ans dans des fonctions similaires.

Compétences techniques

- Gestion d'un CMS (Notion des langages HTML5, CSS3 serait un plus)
- Maîtrise de la suite Adobe CC (Illustrator, Photoshop, InDesign, Premiere Pro)
- Gestion des outils de marketing web (Analytics, Google Ads, Business Manager)
- Rédaction de contenus éditoriaux de qualité (articles, publications sur les réseaux sociaux, newsletters...)
- Community management
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais, à l'écrit et à l'oral
- Maîtriser les logiciels de bureautique courant type Microsoft office (Word – Excel – Outlook) et être disposé à travailler sur des applications métiers spécifiques
- Planifier et gérer son activité avec efficacité et optimiser son temps de travail

Compétences comportementales

- Polyvalent : stratège, créatif.ve, rédacteur.trice, concepteur.trice...
- Qualité d'écoute et goût des relations humaines
- Capacité à travailler avec des interlocuteurs variés internes et externes du fait de la transversalité de la fonction
- Disponibilité, esprit d'équipe, rigueur, force de proposition
- Capacité rédactionnelle excellente
- Capacité à travailler de manière structurée et orientée résultats

Conditions et avantage

Type de contrat : CDI

Horaires : Temps plein de 38h/semaine (du lundi au vendredi généralement, en fonction de l'actualité)

Salaires : 2 400 € Brut/mois x 13,92 mois (Selon expérience)

Avantages :

- En plus des congés annuels légaux : s'ajoutent 3 semaines de congés extra-légaux (fin d'année et cours d'année)
- Tickets restaurant au prorata du nombre de jours travaillés
- Remboursement partiel des frais de déplacement Train/Bus/Metro sur base de l'achat d'un abonnement – Vélo – Voiture selon la législation en vigueur au sein de la commission paritaire

Localisation : Alliance française de Bruxelles Europe, Avenue des Arts, 46 à 1000 Bruxelles

Prise de poste : Début septembre 2021

Contact

- **Au plus tard le 18 juillet** : Envoi des candidatures (CV et lettre de motivation) à candidature@alliancefr.be avec pour objet : Candidature chargé.e de communication
- 26 juillet : Epreuve collective de sélection (une confirmation sera envoyée par mail aux candidats sélectionnés)
- 27-28 juillet 2021 : Réalisation des entretiens
- Fin juillet / début août 2021 : Communication de la personne retenue
- Prise de poste : Début septembre 2021