



## POSTE

Chargé(e) de mission communication de l'Institut français de Turquie – antenne d'Izmir

Création de la fiche : 2024

## TITULAIRE

### DESCRIPTION DU POSTE

#### Définition

*Description des missions du poste et de ses finalités : présentation des différents domaines*

#### La mission sera centrée sur

Le développement et le renforcement de l'image de l'IFT / antenne d'Izmir vers le public, en lien avec le/la directeur/trice délégué(e) de l'Institut, la responsable de la programmation culturelle de l'antenne (événements culturels) et l'apport de contenus pour la réalisation des supports de communication en lien avec la responsable nationale communication de l'IFT basée à Ankara

#### Activités et tâches

*Ensemble des opérations réalisées pour mener à bien les missions.*

*Description des activités matérielles effectuées par le tenant du poste*

- Réalisation des supports de communication (affiches, flyers, infographies, présentations...)
- Conception et création des contenus pour le web et les réseaux sociaux (visuels, vidéos...)
- Rédactions de communiqués et dossiers de presse
- Participation à la planification et à la logistique des événements organisés par l'IFT Izmir (conférences, concerts, expositions...)
- Suivi et mise à jour des bases de données

#### Compétences

*Savoirs, savoir-faire et savoir être nécessaires pour réaliser les différentes activités et mener à bien la mission*

#### Compétences techniques

- Bilingue (français et turc) et excellentes qualités rédactionnelles dans les deux langues
- Maîtrise des outils numériques et des logiciels utiles au poste (Microsoft Pack Office, Photoshop/Indesign/Illustrator, Mailchimp/DirectIQ, Facebook Meta Business suite...)
- Très bonnes connaissances du web et des réseaux sociaux
- Bonne culture générale et intérêts pour les scènes culturelles et artistiques française et turque

#### Compétences transverses

- Rigueur, autonomie, prise d'initiative, capacité d'anticipation, sens des priorités, disponibilité (en particulier lors des événements organisés par l'IFT), créativité, aisance relationnelle
- Etre en mesure de suivre et gérer le budget alloué au secteur de la communication
- Respect de la confidentialité

#### Moyens mis à disposition

*Matériels, outils, ressources, données de cadrage etc...mis à disposition du salarié pour effectuer sa mission*

Poste informatique et téléphonique, photocopieur, accès Internet, téléphone portable, ordinateur portable  
Documentation destinée au public, procédures internes, règlement intérieur de l'établissement, documents relatifs au fonctionnement et activités de la structure

<p><b>Autonomie</b>  <i>Degré d'autonomie de la personne, identification du référent pour le rendu compte et/ou l'évaluation de la production</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Référent : Directeur de l'antenne Izmir de l'Institut français de Turquie</li> <li>• L'exécution des tâches s'effectue selon un planning fixé, avec une autonomie dans l'organisation.</li> <li>• Autonomie dans l'autocontrôle</li> </ul>
<p><b>Responsabilité</b>  <i>Niveau de responsabilité accordé dans le cadre de l'exercice des activités et plus globalement par rapport aux finalités des missions</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Est responsable de l'application des procédures, de la réalisation effective du travail dans le respect des consignes et des délais</li> <li>• Doit rendre compte régulièrement de ses activités et alerter systématiquement sur les difficultés rencontrées</li> </ul>
<p><b>Temps de travail estimé</b></p>	<p><i>38 heures hebdomadaires, avec une grande flexibilité des horaires et des jours en fonction de la programmation. Ce poste demande une grande disponibilité.</i></p>
<p><b>Territoire d'exercice</b>  <i>Localisation des activités</i></p>	<p>Bureau dédié au sein de l'antenne</p>