

Offre d'emploi Responsable communication du cabinet

V. et lettre de motivation à remettre pour le 18/11/2022 au plus tard à l'adresse suivante : cabinet.dp.alexandre@province.namur.be

Description du travail :

En tant que responsable de communication, vous participez activement à la conception, à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation d'une stratégie de communication globale pour le Député provincial.

Dans ce cadre, vous exercez une fonction polyvalente, riche et variée, visant à accroître la visibilité du Député provincial tout en mettant en valeur les différentes politiques menées.

Dès lors, vous serez amené à effectuer les tâches suivantes :

- Veille stratégique quotidienne de la presse ;
- Appropriation globale des politiques menées par le Député provincial Amaury Alexandre ;
- Élaboration d'une stratégie de communication globale (presse et digitale) de long terme (sur 2 ans et demi minimum), visant à accroître la visibilité du Député et valoriser les politiques menées ;
- Réseautage / Public relations : nouer des contacts et des relations durables avec les journalistes, les cabinets des Ministres, Bourgmestres et Echevins, et relations du cabinet ou du Député ;
- Rédaction de communiqués de presse ;
- Création quotidienne de contenu pour les réseaux sociaux (RS) du Député provincial (Photos, montage vidéos, tweets ; etc...);
- Collaboration étroite avec les collaborateurs du cabinet afin de mettre en place des projets, rédiger des communiqués de presse, ou créer du contenu RS, relatifs aux politiques menées par le cabinet ;
- Collaboration étroite avec les responsables de communication du parti DÉFI afin de réaliser des projets en commun (communiqués de presses ; webinaires ; etc...) permettant de valoriser le Député provincial et ses actions ;
- Suivi de conseils provinciaux afin de communiquer à toutes fins utiles ;
- Conception et réalisation de projets de types « évènementiels » permettant de valoriser le Député provincial et ses actions ;
- (...)

La fonction implique de travailler en autonomie et de manière proactive sous le contrôle de la cheffe de cabinet. Vous êtes également amené à travailler en collaboration avec les autres membres du cabinet afin de faire circuler les informations et veiller à une bonne gestion interne.

Qualifications requises :

- Diplôme d'un niveau bachelier ou expérience similaire

Compétences requises :

- Excellent niveau d'orthographe ;
- Capacité de mener des projets ;
- Organisation ;
- Autonomie ;
- Proactivité ;
- Capacité d'adaptation ;
- Faire preuve de dynamisme.

Ce que ce travail vous offre :

- Un salaire attractif selon les barèmes ;
- Un CDD de trois mois, renouvelable en CDI ;
- Octroi de chèques-repas d'une valeur de 8 euros par jour presté (1,09 euros quote-part travailleur et 6,91 euros quote-part employeur) ;
- Remboursement des frais de transports publics ;
- Octroi d'une assurance soin de santé après un an d'occupation.