**FICHE DE POSTE
(CONTRAT LOCAL)**

Attachée de presse - Responsable du service de communication

DOMAINE D'ACTIVITE : Communication

DEFINITION SYNTHETIQUE

L'attaché/e de presse/responsable du service de communication assure, sous la supervision du conseiller de coopération culturelle et directeur de l'Institut français d'Israël, la mise en œuvre d'un plan médias/communication pour l'Institut français d'Israël (IFI) en lien étroit avec le service presse/communication de l'Ambassade de France en Israël et est responsable de la conception, la préparation et la publication de rédactionnels destinés à promouvoir son image et ses activités.

ACTIVITES PRINCIPALES

1. Contribution à la stratégie de communication des activités de l'IFI comme composante de l'équipe France. Centralisation des demandes des différents services et répartition des tâches auprès de son équipe.
2. Gestion des relations avec la presse :
Proposer, mettre en œuvre, gérer les rencontres avec la presse : assurer l'accueil et l'accompagnement des médias, gérer les demandes des journalistes, organiser les interviews, accompagner les médias sur les lieux des événements, préparer et assurer le suivi de l'émission « Boulevard Rothschild ». Le cas échéant, accompagner les invités du Service de coopération et d'action culturelle/Institut français d'Israël sur les lieux des interviews. Organiser les rencontres avec les médias : conférences de presse, petits déjeuners presse, points presse, etc. Actualiser et enrichir la base de contacts média (journalistes israéliens, français et étrangers, spécialistes et généralistes, presse écrite, radio, TV, Internet). Rédiger les communiqués et dossiers de presse
3. Conception et mise en œuvre de la communication événementielle : conception, réalisation et suivi des supports externes de communication pour les activités événementielles de l'Institut
4. Conception et mise en œuvre de la communication numérique : élaboration de contenus textuels, visuels et audiovisuels pour les réseaux sociaux de l'IFI ; veille et animation des réseaux sociaux ; suivi statistiques
5. Veille presse, news et événement et revue de presse périodique.

SAVOIR-FAIRE

CONNAISSANCES

QUALITES PERSONNELLES
*Observées / observables en
situation professionnelle*

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sens de l'organisation, rigueur ▪ Capacités rédactionnelles ▪ Polyvalence ▪ Manager une équipe 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Connaissance du monde des médias et de ses enjeux ▪ Connaissance développement marketing ▪ Maîtrise des logiciels Word, Excel, PowerPoint et des outils informatiques graphiques (Photoshop, Illustrator, InDesign, Canva) ▪ Connaissances conception Web (Wordpress, Wix, UI/UX) ▪ Connaissances des logiciels de montage audio et vidéo (Premiere Pro, équivalent Mojo ou ClipChamp) ▪ Maîtrise des réseaux sociaux (Facebook, Instagram, YouTube) ▪ Connaissance linguistiques trilingues (français, hébreu, anglais) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Goût pour le contact et travail en équipe ▪ Sens de l'initiative ▪ Autonomie ▪ Flexibilité
---	--	---

CONTRAINTES PARTICULIERES D'EXERCICE

Disponibilité horaire

REMUNERATION :

Salaire brut mensuel proposé à l'embauche : 11.641 NIS (+ 0,8 % par an)
sur une base de 37 heures hebdomadaires et 30 jours de congés annuels.