

FICHE DE POSTE - ASSISTANT(E) RELATIONS PRESSE

MISSION	L'assistant(e) relations presse est le/la porte-parole de l'institution auprès des médias. Il/elle est chargé(e) de convaincre les journalistes de relayer les informations dans leurs médias. Il/elle leur fournit des éléments leur permettant de rendre compte d'un événement, et de participer ainsi à sa promotion.
ACTIVITES PRINCIPALES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Développer des partenariats presse en entretenant et en enrichissant un portefeuille de relations ▪ Gérer les sollicitations de la presse et faire l'interface entre les demandes des journalistes et les responsables internes ▪ Rédiger les argumentaires (communiqués de presse, dossiers de presse, autres supports d'information) à destination des journalistes pour valoriser les événements ou l'institution ▪ Assurer une veille média et élaborer une revue de presse « éducation » régionale et nationale pour diffusion aux personnels concernés ▪ Organiser et participer aux manifestations destinées aux médias (point presse, conférence de presse, interview, ...)
ACTIVITES COMPLEMENTAIRES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contribuer à la rédaction des contenus du site web académique et des produits documentaires (articles) ▪ Diffuser la presse quotidienne régionale aux services internes du vice-rectorat
CONNAISSANCES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Techniques de communication et de rédaction ▪ Droit de l'information ▪ Spécificités des médias ▪ Outils bureautiques ▪ Techniques de reportage ▪ Logiciels de Publication Assistée par Ordinateur (PAO)
COMPETENCES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Communication orale et écrite ▪ Capacité d'écoute et sens relationnel ▪ Disponibilité et réactivité ▪ Adaptabilité et flexibilité ▪ Analyse et synthèse ▪ Rigueur, organisation et autonomie
TYPE DE CONTRAT	Contractuel(le)
AFFECTATION	Vice-rectorat de Mayotte - Mamoudzou
REGIME HORAIRES	Temps plein
REMUNERATION	Rémunération selon le profil et le niveau d'étude
CONTACT	Envoyer CV + lettre de motivation à l'adresse : dpc@ac-mayotte.fr