

FICHE DE POSTE

COORDONNATEUR EDITORIAL / COORDONNATRICE EDITORIALE

Au sein du Groupement d'Intérêt Public – Formation Continue et Insertion Professionnelle (GIP-FCIP), et placé sous l'autorité hiérarchique du directeur du GIP-FCIP et sous l'autorité fonctionnelle du responsable du pôle Appui au développement, **le coordonnateur éditorial ou la coordonnatrice éditoriale** est en charge de la gestion des projets éditoriaux, du suivi des délais, de la coordination avec les différents intervenants et de la qualité du contenu. Il/elle s'assure que les productions respectent les normes éditoriales et la stratégie de communication préalablement définie. L'objectif est de développer la notoriété et la visibilité des entités qui composent le réseau auprès de ses publics cibles (stagiaires, partenaires, collaborateurs, institutionnels, etc.).

1. LES MISSIONS

Au sein d'une équipe composée de 3 personnes et rattaché.e à la responsable de pôle, vos principales missions sont les suivantes :

- Proposer et assurer la réalisation de sujets rédactionnels (articles, portraits, interviews, contenus métier, infographies...), et vidéos en lien avec l'actualité du réseau et destinés à alimenter les différents canaux de la communication (site Internet, chaîne YouTube, réseaux sociaux et autres supports institutionnels) ;
- Effectuer le travail de calage en amont des reportages ;
- Réaliser les tournages vidéos et produire le contenu ;
- Participer aux comités éditoriaux des différents supports de communication et être force de proposition ;
- Proposer des nouveaux formats et des écritures innovantes en lien avec l'évolution des tendances du secteur.

Auteur / Autrice du réseau académique de la formation tout au long de la vie, vous participez au développement des activités de communication et stratégie digitale dans les structures de l'Education Nationale en général, et du GIP-FCIP, plus particulièrement au pôle Appui au développement.

Disponible et mobile, il est indispensable de disposer d'un véhicule personnel. Un goût et une pratique du travail en équipe sont indispensables.

En raison de la diversité des activités liées à sa fonction, le coordonnateur ou la coordonnatrice doit savoir s'organiser et gérer son temps.

1. LES CONDITIONS D'EXERCICE DU METIER

Au sein du GIP-FCIP, le coordonnateur ou la coordonnatrice dispose d'un bureau et des moyens divers, en particulier informatiques, d'un matériel vidéo et photographique.

La gestion du temps du coordonnateur ou la coordonnatrice est organisée conformément au temps de travail hebdomadaire du GIP-FCIP, en accord avec la responsable de pôle, la direction et dans le respect de l'organisation du service.

Mobile sur l'ensemble du territoire, il/elle est indemnisé.e de ses frais de déplacement. De nombreux déplacements sont à prévoir.

2. INTERLOCUTEURS

Selon les missions confiées, le coordonnateur ou la coordonnatrice est susceptible d'être en contact :

D'entreprises et organisations diverses, il/elle vient en appui du ou des conseillers/ères en formation professionnelle sur des fonctions de conseil en communication. Ces fonctions sont aussi exercées vers d'autres partenaires tels que les collectivités territoriales et les services extérieurs de l'Etat.

Auprès de Chefs d'établissement et de leurs adjoints, membres ou pas du GRETA REUNION et/ou du GIP-FCIP, et **des DDFPT**, il/elle est force de proposition en communication pour l'élaboration de la politique de développement du réseau et assure la mise en œuvre de celle-ci en cohérence avec les orientations nationales et la politique académique de Formation Tout au Long de la Vie.

3. SITUATION ADMINISTRATIVE

Quotité de travail : emploi à temps plein soit 37h21

Statut : contractuel du GIP-FCIP – Catégorie A

Rémunération : selon la grille des rémunérations du GIP-FCIP en vigueur (à partir de 2 337.00 € brut par mois)

Droits aux congés : 46 jours (calculé au prorata de la durée de contrat)

Droits aux RTT : 10 jours (calculé au prorata de la durée de contrat)

Durée de la fonction : 1 an renouvelable

Date de démarrage prévisionnelle : janvier 2025

Déplacements : Véhicule personnel exigé avec remboursement des frais kilométriques

4. LIEU D'EXERCICE

La localisation administrative et géographique du coordonnateur ou de la coordonnatrice est située au GIP-FCIP, 8 Rue Henri Cornu – Immeuble Cosinus – 97490 Sainte Clotilde.

5. CONDITIONS DE CANDIDATURE

Peuvent candidater, les titulaires d'un diplôme de niveau 6 assorti d'une expérience réussie dans le domaine de la communication écrite, le journalisme, le journalisme vidéo, l'information-communication ou dans les métiers du numérique (conception, rédaction et réalisation web) avec une expérience en photographie, tournage / montage.

Les titulaires d'un diplôme inférieur au titre requis, soit de niveau 5 (BTS, DUT, DEUG etc...) associé d'une expérience d'au moins 5 ans sur un poste similaire peuvent également envoyer leurs candidatures.

Le titulaire du poste doit maîtriser les techniques de tournage, de montage, les écritures audiovisuelles et de reportage TV et la lumière studio. La maîtrise des réseaux sociaux est une compétence requise.

6. CALENDRIER DE RECRUTEMENT

Les dossiers de candidatures (CV au format Europass et lettre de motivation) sont à transmettre au plus tard **le 12 janvier 2025** par mail à l'adresse suivante : recrutement@ftlvreunion.fr