

OFFRE D'EMPLOI

La Haute École Louvain en Hainaut recrute pour les **SERVICES GENERAUX** un **DIRECTEUR COMMUNICATION ET MARKETING (H/F)**

(Appel interne et externe à candidature)

Le Directeur de la Communication traduit les lignes stratégiques et les objectifs définis dans le Plan Stratégique de la HELHa, en une politique de communication interne et externe et en plans de communication opérationnels, qu'il soumet au Collège de Direction et à l'Organe de Gestion, afin de mettre en place une communication efficace, de donner une image de marque professionnelle tant en interne qu'en externe et de favoriser la notoriété de la HELHa et de ses catégories.

Il/elle fournit aux parties prenantes internes et externes un soutien de qualité et efficace en matière de communication.

1. Domaines principaux d'activités

Le Directeur de la Communication et Marketing est chargé de :

- Proposer et coordonner une démarche marketing afin garantir l'identité de marque, de la visibilité, de l'ambition déclarée par le Plan Stratégique et du positionnement de la HELHa dans le contexte général de l'enseignement supérieur en Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Organiser et coordonner toutes les activités de communication internes et externes de la HELHa afin d'assurer une politique de communication claire, efficace et cohérente ;
- Jouer un rôle moteur dans la mise en œuvre d'une politique de communication interne efficace ;
- En concertation avec les organes compétents, établir le plan annuel de communication externe ;
- Veiller à la cohérence des formes et des contenus de la communication externe et d'apporter son expertise pour les actions de communication interne ;

- Elaborer des réseaux de spécialistes de la communication, de membres de la presse et d'autres groupes cibles afin d'appliquer une politique de communication cohérente qui soit conforme à la réalité ;
- Assurer un suivi et une évaluation des actions de communication en vue d'un reporting régulier au Collège de Direction et fait les adaptations nécessaires en fonction de cette évaluation ;
- Effectuer une veille permanente sur les évolutions récentes en matière de techniques de communication afin de veiller à un flux d'information actualisée et efficace ;
- Apporter son expertise aux catégories, départements et services afin d'uniformiser le contenu et la forme de la communication, de veiller à sa conformité aux objectifs fixés pour la HELHa et d'améliorer son impact dans le cadre des plans d'actions définis et selon leurs priorités ;
- Contribuer à la mise en œuvre d'une communication interne en vue de favoriser l'adhésion des membres du personnel aux objectifs stratégiques et opérationnels de la HELHa ;
- Coordonner et suivre les travaux de l'équipe Communication en vue d'atteindre les résultats attendus en termes de délais et de qualité ;
- Fixer les priorités dans les travaux à mener et les articulations avec les catégories, les missions transversales et les services généraux ;
- Coordonner le versant événementiel (conférences de presse, JPO, Cours Ouverts, présence sur les salons SIEP et français, relations avec les Centres d'information et d'Orientation, rencontres avec les étudiants du secondaire, YEP Challenge, Job Day, etc.)
- Participer aux réunions des commissions compétentes pour les dimensions de communication au sein de l'ARES et du Pôle Hainuyer ;
- Répartir les tâches au sein de l'équipe en fonction des compétences et potentialités de chacun ;
- Mettre en œuvre des mesures afin de favoriser une collaboration inter service efficace.

La liste ci-dessus comprend les activités et tâches de l'emploi. Cependant il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée. La personne en place peut donc être amenée à effectuer d'autres activités dans le cadre de son emploi.

2. Compétences et qualités requises

- Capacité à développer une vision et une stratégie pour la communication de l'organisation, en combinant réalisme et innovation ;
- Capacité à prendre des décisions, y compris lors de gestions de crise, dans le respect des processus internes ;
- Capacité à travailler tant de manière autonome qu'au sein d'une équipe ;

- S'exprimer aisément à l'oral et à l'écrit (parfaite maîtrise du français, avec d'excellentes capacités de synthèse et en s'adaptant à différents types de publics (presse, professionnel, grand public, interne...);
- Bonne connaissance des outils et techniques de communication, notamment liée au web et marketing digital (sites internet, blog, réseaux sociaux, applications mobiles...);
- Maîtrise des outils de travail collaboratif (office 365)
- Capacité de planification, de priorisation, d'anticipation et d'organisation du travail au sein d'une équipe visant des services de qualité ;
- Capacité à la rédaction de plans et de cadre fixant les priorités ;
- Capacité d'optimiser les ressources mises à la disposition de la Direction Communication et Marketing ;
- Capacité à établir des relations collaboratives avec les Autorités et les partenaires de la HELHa;
- Résistance au stress.

Une bonne connaissance de l'enseignement supérieur en Fédération Wallonie-Bruxelles et/ou de l'institution HELHa, de son formalisme et de ses mécanismes budgétaire et financier constitue un atout.

3. Profil recherché

- Etre titulaire d'un diplôme universitaire (Master/Licence) en sciences de la communication ou titres assimilés de l'enseignement supérieur de type long en communication ;
- Justifier d'une expérience d'au moins 5 ans dans une fonction impliquant le traitement d'activités et de dossiers dans le domaine de la communication ;
- Justifier d'une expérience utile d'au moins 5 ans dans une fonction d'encadrement d'équipe impliquant l'application de techniques de management et de gestion d'équipe.

4. Modalités d'exercice de la fonction

Régime de travail : Temps plein (38h/semaine)

Fonction : Attaché (administratif niveau 1)

Hiérarchie : sous l'autorité directe du Directeur des Services Généraux ;

Echelle barémique :

- Pour un candidat issu de l'interne, alignement contractuel sur le barème du Chef de Travaux ;
- Pour un candidat issu de l'externe, une rémunération brute calculée sur le barème de Chef de Travaux.

Type de contrat : Contrat à durée indéterminée

Lieu de travail : Administration Centrale de la Haute Ecole, Chaussée de Binche, 159 à Mons

Date d'entrée en fonction : dès que possible

Pour postuler :

Vous pouvez poser votre candidature jusqu'au **11 novembre 2018 inclus**.

Pour être prise en considération, votre candidature devra comporter :

- Une lettre de motivation,
- Un curriculum vitae actualisé,
- Une copie du diplôme requis.

Les candidatures seront adressées à **Catherine Prémat**, par mail : recrutement@helha.be