



FICHE DE POSTE

Chef Service Communication et Coopération

Intitulée du Poste	Chef Service Communication et Coopération.
Nombre	Un (1) Poste
Hiérarchie	Direction Générale
Mission	- Contribuer à l'élaboration de la stratégie de Communication et Coopération de l'Agence assurer son opérationnalisation en collaboration avec les parties prenantes internes et externes. - Définir les moyens à mettre en œuvre pour faciliter l'approche et cultiver la relation avec les partenaires existants ou potentiels aux niveaux institutionnels, internationaux
Activités et tâches principales (A titre indicatif)	Communication : - Participer à l'élaborer la stratégie de communication institutionnelle, assurer sa mise en œuvre et renforcer la notoriété de l'ANRUR ; - Elaboration et exécution des plans de communication interne et externe et supports y afférents ; - Gérer la relation presse et assurer une couverture médiatique régulière, variée et de qualité sur l'ensemble des supports clés (presse écrite et digitale, réseaux sociaux, radio, télévision, événementiel, etc.) ; - Maîtriser la gestion de la communication digitale ; - Promouvoir le portefeuille de projets et programmes réalisés et projetés par l'Agence auprès des institutionnels, des professionnels et du grand public ; - Suivre et mettre à jour le portail web de l'Agence. Coopération et partenariats : - Veiller à la prospection et l'animation d'un réseau de partenaires nationaux et internationaux ; - Organiser le ciblage de partenaires spécifiques nationaux et internationaux intéressés par les activités et projets RU et BRM au Maroc ; - Promouvoir et suivre les relations avec les partenaires nationaux et internationaux ; - Assurer l'examen des accords et conventions ainsi que le suivi de leur exécution en liaison avec les partenaires concernés. Gestion d'équipe : - Elaboration et mise en œuvre les plans d'actions définis et tâches de son équipe ; - Superviser les activités et les réalisations de l'équipe et garantir la qualité du travail réalisé ; - Assurer le développement des compétences de ses collaborateurs et garantir la motivation de son équipe ; - Réaliser les évaluations de son équipe. Autres : - Contribuer à l'élaboration du rapport d'activité de l'Agence en coordination avec les autres services ; - Exécuter les autres demandes diverses de sa hiérarchie et Contribuer aux projets et aux activités de l'ANRUR en fonction du besoin.
Qualification et Compétences	- Maîtrise des techniques de communication institutionnelle ; - Marketing et communication digitale ; - Rédaction juridique et administrative - Elaboration des rapports d'activité, Reporting et tableaux de bord ; - Coopération et engagement - Bonne faculté d'analyse, d'organisation et de synthèse.
Formation	BAC + 5
Expérience	Une expérience confirmée de 03 ans minimum dans le domaine du poste demandé, dans un organisme public ou privé.

