



DRH

Offre de stage (6 mois) : chargé(e) de communication web (H/F)

L'entreprise

L'Institut d'émission des départements d'Outre-mer et l'Institut d'émission d'Outre-mer sont des institutions dont la mission principale consiste à exercer les fonctions de Banque centrale dans les départements et collectivités d'outre-mer.

L'IEDOM est chargé d'assurer la continuité territoriale en matière monétaire par délégation de la Banque de France dans les cinq départements d'outre-mer (Réunion, Martinique, Guadeloupe, Guyane, Mayotte) et dans les collectivités de Saint-Pierre-et-Miquelon, Saint-Barthélemy et Saint-Martin.

L'Institut d'Emission d'Outre-mer (IEOM) exerce les fonctions de banque centrale dans les collectivités d'outre-mer du Pacifique (Nouvelle-Calédonie, Polynésie française, Wallis-et-Futuna).

Pour mener à bien leurs missions, les Instituts disposent de services centraux situés à Paris, et de 9 agences en Outre-mer. Le personnel des agences est composé de collaborateurs relevant de dispositions statutaires propres à chaque collectivité, mais également de collaborateurs mis à disposition par l'Agence Française de Développement (AFD) ou par la Banque de France. Le siège des Instituts d'émission qui regroupe les services centraux de l'IEDOM et de l'IEOM comprend des salariées recrutés par l'IEDOM, des agents mis à disposition par l'AFD ou la Banque de France.

Votre futur poste

Vous serez affecté(e) au Siège de l'IEDOM à Paris au sein de la cellule Communication et Secrétariat des Conseils (CSC) et serez en charge de la communication web.

Vos activités :

Au sein de la cellule Communication et Secrétariat des Conseils (CSC), vous assurez la fonction de chargé(e) de communication web. Vous travaillez en étroite relation avec les autres membres de l'équipe, composée de 4 agents (1 responsable, 1 chargée des publications, 1 chargé de communication polyvalent et 1 chargé(e) de communication web). Vous êtes chargé(e) d'administrer :

- Les sites internet de l'IEDOM (www.iedom.fr) et de l'IEOM (www.ieom.fr): en tant qu'administrateur(ice) principal(e) des sites, vous gérez les accréditations des agents (administrateurs ou simples rédacteurs), procédez aux mises en ligne pour le compte du Siège des Instituts et assistez les agences pour leurs mises en ligne locale. Une version modernisée des sites internet devant être implémentée fin 2018, vous accompagnez la conduite du changement, pour la mise à jour des contenus comme pour l'utilisation de l'outil de back office (dernière version de SPIP).
- Le site intranet des Instituts : vous procédez aux mises en ligne pour le compte du Siège des Instituts et assistez les agences pour leurs mises en ligne locale. Vous êtes responsable de l'actualisation régulière des différentes rubriques. Vous êtes membre du comité de suivi du projet de modernisation du site internet, lancé au dernier trimestre 2018. A ce titre, vous êtes force de proposition pour assurer que le nouvel outil soit à la fois performant et facile d'accès, prenant en compte les contraintes particulières des Instituts (travail en réseau, décalage horaire, etc.).
- Les comptes Twitter et LinkedIn des Instituts : en lien avec le responsable de la cellule CSC et la community manager de la Banque de France, vous rédigez et publiez les contenus nécessaires à la promotion des publications économiques et financières des Instituts (environ 400 publications par an).



De surcroît, vous prenez activement part à l'ensemble des activités de la cellule CSC (communication externe, interne, élaboration des rapports annuels et suivi de l'élaboration des publications économiques et financières), dans une logique de polyvalence et de continuité d'activité. Vous êtes force de proposition pour trouver des solutions digitales innovantes pour la promotion des Instituts, de leurs missions et de leurs publications.

Vos compétences :

- Connaissance des outils et techniques de communication web
- Excellentes capacités rédactionnelles
- Goût pour le travail en équipe
- Autonomie et curiosité

Poste à pourvoir au 2 janvier 2019 pour une durée de 6 mois.

Pour postuler :

Envoyer CV et lettre de motivation à communication@iedom-ieom.fr

Contacts :

Lisa GERVASONI, Responsable CSC, tél. 01 42 97 06 50
Brigitte QUIQUAMPOIS, Responsable DRH, tél. 01 42 97 06 47
Martine REIFF, Directeur de projets RH IEDOM, tél. 01 42 97 06 48