



DRH

Offre d'alternant (12 mois) : chargé(e) de communication web (H/F)

L'entreprise

L'Institut d'émission des départements d'Outre-mer ([IEDOM](#)) et l'Institut d'émission d'Outre-mer ([IEOM](#)) 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 salariés 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 digitale, web et réseaux sociaux.

Vos activités :

Au sein de la cellule Communication et Secrétariat des Conseils (CSC), vous assurez la fonction de chargé(e) de communication digitale. Vous travaillez en étroite relation avec les 2 autres membres de l'équipe, le responsable, et le chargé de communication éditoriale.

Vous serez chargé(e) :

- Des 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 le cas échéant les 9 agences pour leurs mises en ligne locales. Vous assurerez également la mise à jour des contenus et de la structure des rubriques, le suivi statistique de leur fréquentation, ainsi que les évolutions de l'outil de back office (dernière version de SPIP) ;
- De la préparation et de la publication de la Lettre mensuelle d'actualité du Siège des Instituts, publiée en coordination avec les 9 agences selon un calendrier annuel ;
- Du nouveau site intranet des Instituts : vous êtes responsable de l'appui aux mises en ligne pour le compte du Siège des Instituts et assistez le cas échéant les agences pour leurs mises en ligne locales. Vous êtes responsable de l'actualisation régulière des différentes rubriques du Siège. Vous serez 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.) ;
- De l'animation et la gestion des réseaux sociaux des Instituts Twitter, LinkedIn et Facebook : en lien avec le responsable de la cellule CSC et dans certains cas avec le 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 communication et d'organisation d'événements internes et/ou externes de la cellule CSC, dans une logique de polyvalence et de continuité des activités.

Vous serez force de proposition pour la promotion des Instituts, de leurs missions et de leurs publications, et en capacité de travailler en autonomie sur vos missions.

Vos compétences :

- Parfaite maîtrise des outils et techniques de communication digitale,
- Excellentes capacités rédactionnelles,
- Goût pour le travail en équipe,
- Grande rigueur et réactivité dans l'organisation du travail.

Poste à pourvoir le 1er octobre 2021 pour une durée de 12 mois.

Pour postuler :

Envoyer CV et lettre de motivation à : Recrutement-instituts@iedom-ieom.fr

Contacts :

Soraya DAHDOUH, Responsable CSC, tél. 01 42 97 06 50
Martine REIFF, Directeur de projets RH IEDOM, tél. 01 42 97 06 48