



L'Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail
lance un Appel à Candidatures pour occuper le poste de :
Chef du Service Communication Externe
(Nombre de Poste : 01)

Descriptif du poste :

Le Chef du Service Communication Externe est responsable de la planification, de la coordination et de la mise en œuvre de la stratégie de communication externe de l'organisation. Son rôle est de promouvoir l'image et les activités de l'institution auprès de ses publics cibles, en assurant une communication cohérente et efficace à travers différents canaux et supports.

Responsabilités principales :

- **Elaboration et mise en œuvre de la stratégie de communication externe :**
- Participer à l'élaboration de la stratégie de communication externe de l'organisation, en alignement avec les objectifs et les valeurs institutionnels.
- Mettre en œuvre la stratégie de communication externe en coordonnant les différentes actions et initiatives.
- **Planification du plan de communication externe et du budget annuel :**
- Elaborer le plan de communication externe annuel, en identifiant les objectifs, les cibles et les actions à mettre en place.
- Gérer le budget alloué à la communication externe et veiller à son optimisation.
- **Coordination des projets et actions de communication externe :**
- Piloter l'ensemble des projets et des actions de communication externe, en assurant leur cohérence et leur conformité aux objectifs définis.
- **Conception et suivi des campagnes de communication :**
- Concevoir et superviser la mise en œuvre des campagnes de communication externe, en utilisant différents supports et canaux de communication.
- **Gestion de la relation avec les médias et les prestataires :**
- Entretenir et développer des relations professionnelles avec les médias et les prestataires externes tels que les agences de communication, les maisons de production et les agences web.
- Superviser les contrats et les collaborations avec les prestataires externes.
- **Suivi de la réalisation des supports de communication externe :**
- Assurer le suivi de la conception et de la production des supports de communication externes, qu'ils soient écrits, visuels ou audiovisuels.
- **Supervision de l'animation de la plateforme digitale et des espaces sociaux :**
- Superviser l'animation et la mise à jour de la plateforme digitale de l'organisation ainsi que des espaces sociaux (réseaux sociaux), en veillant à leur attractivité et à leur pertinence.
- **Animation du réseau de relais communication territoriaux :**
- Animer et coordonner le réseau de relais communication territoriaux, en assurant une communication harmonisée sur l'ensemble du territoire.
- **Participation à l'organisation des événements externes :**
- Participer à l'organisation et à la promotion des événements externes tels que des conférences, des forums et des salons, en collaboration avec les équipes concernées.
- **Participation aux activités de la Direction Communication :**
- Contribuer activement aux activités de la Direction Communication, en partageant les bonnes pratiques et en collaborant avec les autres services.

Profil requis :

Candidats externes :

- Être titulaire de diplôme en marketing, communication, journalisme, ou similaire (**Diplôme donnant accès à l'échelle 11 de la fonction publique**) ;
- Justifier d'une expérience professionnelle minimale 3 ans dans le domaine de la communication ou similaire ;
- Avoir d'excellentes capacités rédactionnelles (en arabe & français, la maîtrise de l'anglais serait un atout), et de synthèse ainsi qu'un bon relationnel ;
- Être créatif, autonome et force de proposition ;
- Maîtriser parfaitement les outils bureautiques (Word, PowerPoint, Excel, ...) ;

- Être âgé de 45 ans au maximum à la date de prise de service ;
- Être de nationalité marocaine.

Agents OFPPT :

- Être classé à l'échelle 19 ou par dérogation à l'échelle 16 avec au moins 4 ans de service effectif dans la catégorie C ;
- Avoir d'excellentes capacités rédactionnelles (en arabe & français, la maîtrise de l'anglais serait un atout), et de synthèse ainsi qu'un bon relationnel ;
- Maîtriser parfaitement les outils bureautiques (Word, PowerPoint, Excel, ...).

Dossier de candidature :

Candidats externes :

- Formulaire de candidature (**F1**) à renseigner (**Format PDF**), téléchargeable depuis le site : **www.ofppt.ma** ;
- CV actualisé et explicitant de manière détaillée les expériences professionnelles en rapport avec le poste ;
- Copie du diplôme requis (**les diplômes délivrés par les établissements étrangers doivent être accompagnés par des copies des attestations d'équivalence**) ;
- Copie de la CNI (Recto-verso) ;
- Proposition d'un plan d'action de gestion et de développement de l'entité concernée.

Agents OFPPT (Obligation de postuler par compte agent OFPPT) :

- Formulaire de candidature (**F2**) à renseigner et portant avis des Chefs hiérarchiques, téléchargeable depuis le site : **www.ofppt.ma** ;
- CV actualisé et explicitant de manière détaillée les expériences professionnelles en rapport avec le poste ;
- Copie du diplôme requis (**les diplômes délivrés par les établissements étrangers doivent être accompagnés par des copies des attestations d'équivalence**) ;
- Copie de la CNI (Recto-verso) ;
- Proposition d'un plan d'action de gestion et de développement de l'entité concernée.

Modalités de dépôt de dossier de candidature :

S'inscrire et postuler à l'offre en envoyant les documents constituant le dossier de candidature en format PDF sur le site : **http://recrutement.ofppt.ma** ;

Date limite de réception des candidatures est le **31 Juillet 2024** à minuit.

N.B : Tout dossier incomplet ou transmis via un canal autre que celui précité ne sera pas pris en considération.
Toute information erronée entraînera l'annulation du dossier de candidature.

Affectation :

Casablanca (Direction de la Communication, Siège OFPPT).