

DESCRIPTION DU POSTE	
INFORMATIONS SOMMAIRES	
Intitulé du poste :	Coordinateur (H/F) marketing et communication
Département :	Marketing et communication — relations extérieures pour la région d'Europe centrale et méridionale.
Type de contrat :	CDI
Nature de la fonction :	Le coordinateur marketing et communication s'occupe directement des relations extérieures et de l'engagement du public dans la région concernée. Il doit disposer d'une grande expérience en communication pour assumer ce rôle dynamique aux missions variées. Ce poste requiert de la souplesse et de la polyvalence pour mener à bien un large éventail de tâches en lien avec l'engagement du public et les relations extérieures.
Classification du poste :	C
Supérieur hiérarchique :	Spécialiste marketing et tourisme
Subordonnés directs :	Non disponible
Autres contacts importants :	Le département marketing et communication pour l'Europe centrale et méridionale, le siège social du département marketing et communication et le siège social du département éducation et engagement, le personnel local, le public.
Responsabilités financières :	Non disponible
Lieu de travail :	Ypres, Belgique
Horaires :	Le nombre normal d'heures de travail hebdomadaire est actuellement de 37 heures avec aménagements possibles en fonction des accords locaux. L'horaire de travail est habituellement prévu de 8 h 30 à 16 h 30 du lundi au vendredi, mais est flexible, tout comme la pause déjeuner de 30 minutes. Vous serez parfois amené à travailler en dehors de l'horaire de travail.
Déplacement :	Le coordinateur doit être disposé à se déplacer.
Droit au travail :	Le coordinateur doit avoir le droit de travailler en Belgique.

À PROPOS DE LA COMMISSION

Nous honorons et entretenons le souvenir des hommes et des femmes des forces du Commonwealth qui ont péri lors de la Première et de la Seconde Guerre mondiale. Nos travaux, financés par six États membres, ont débuté il y a plus d'un siècle par la construction et l'entretien de nos cimetières et de nos mémoriaux répartis dans 23 000 lieux dans le monde entier.

Aujourd'hui, notre travail se poursuit grâce à notre personnel, aux personnes qui nous soutiennent et à nos bénévoles qui préservent notre patrimoine culturel, horticole et architectural unique. C'est ainsi que nous veillons à ce que les histoires de ceux qui sont tombés au combat continuent d'être racontées.

RESPONSABILITÉS ET ATTRIBUTIONS PRINCIPALES DU POSTE

Généralités

À la CWGC, nous travaillons main dans la main avec la *Commonwealth War Graves Foundation* (CWGF) pour continuer à renforcer notre visibilité, tout en témoignant notre importance actuelle en tant qu'organisation moderne bénéficiant d'un héritage exceptionnel. Nous avons pour objectif l'éducation et l'engagement du public, notamment des familles et des jeunes, en mettant en lumière le travail que nous faisons actuellement.

Le coordinateur marketing et communication aura pour missions :

- De mettre en place le plan de Bénévolat et le plan d'Éducation en étroite collaboration avec la spécialiste marketing et tourisme ;
- De créer et d'adapter, avec le siège social de l'équipe d'éducation et d'engagement, un grand nombre de ressources intéressantes, pertinentes et ajustées aux besoins locaux à destination des jeunes et des personnes travaillant avec eux sur l'histoire, les sites, les récits et le travail de la CWGC ;
- De bâtir des partenariats avec les établissements scolaires et de collaborer avec les écoles afin d'intégrer les visites de nos sites dans les voyages scolaires ;
- D'organiser des ateliers en classe sur la commémoration et le travail de la Commission (sur le lieu de travail, au centre d'informations de Ypres) avec les jeunes, en établissant un lien avec les parties prenantes pour organiser des visites, que ce soit avec des associations, des écoles, des groupes, des personnalités importantes, etc. ;
- De développer et d'adapter, en collaboration avec la spécialiste marketing et tourisme, des outils, du matériel pédagogique et des ressources pour les bénévoles qui donnent par exemple des conférences afin de sensibiliser davantage les habitants locaux face à l'importance et le bien-fondé du travail de la CWGC ;
- De soutenir les parties prenantes, les partenaires et les bénévoles en les tenant informés via des lettres d'information ou par d'autres moyens ;
- De répondre aux demandes d'information en temps et en heure, et ce de manière précise en utilisant le système Salesforce.



Connaissances fonctionnelles du poste

- Une bonne compréhension de la façon responsable et pédagogique de transmettre l'information aux enfants et aux autres groupes visés ;
- Capacité à créer des produits de communication engageants qui plaisent à une certaine audience majoritairement composée de jeunes ;
- Les connaissances sur le secteur d'activité pourront être acquises pendant la période de travail.

Expertise professionnelle

- Exige de comprendre quels sont les liens entre les différentes tâches de l'équipe et comment celle-ci s'intègre parmi les autres équipes pour réaliser un travail de plus grande ampleur ; Exige également la connaissance des rôles et des responsabilités de chacun des membres de l'équipe afin d'atteindre les objectifs.

Leadership

Aucune fonction d'encadrement.

Résolution de problèmes

Ce poste requiert une personne autonome ayant un esprit d'initiative et de bonnes compétences en résolution de problèmes, et ce même lorsqu'elle travaille sous pression.

Nature de l'impact

En tant que porte-parole et représentant, le coordinateur est en contact direct avec le public et possède une influence considérable.

Domaine d'impact

Le coordinateur exerce une influence sur la manière dont la CWGC établit des liens avec le jeune public, ce qui influence la réputation de l'organisation.

Compétences relationnelles

- La communication et l'échange d'informations représentent des composantes fondamentales du poste ;
- Grande aptitude à nouer des relations ;
- Esprit d'équipe.

PROFIL RECHERCHÉ

Formation et connaissances

Indispensables

- Diplôme de master ou expérience/diplôme équivalent ;

- Excellente maîtrise de l'anglais et des langues locales (à savoir le néerlandais, le français, l'allemand) ;
- Techniques de présentation.

Appréciées

- Les compétences en gestion de projets représentent un atout.

Expériences

Indispensables

- Expérience dans un poste similaire ;
- Expérience de travail avec plusieurs parties prenantes différentes, internationales et multiculturelles ;
- Expérience pour nouer des relations avec des parties prenantes à tous les niveaux de l'organisation.

Appréciées

- Expérience pour donner des conférences et s'adresser à un groupe de personnes.

Compétences et aptitudes

- Maîtrise des outils numériques avec une connaissance approfondie des réseaux sociaux et des plateformes collaboratives ;
- Solides compétences organisationnelles ;
- Capacité à organiser le travail et à mettre la priorité dessus pour respecter les délais ;
- Volonté constante de développement professionnel ;
- Respect des valeurs de la Commission et adhésion à celles-ci : RESPECT, EXCELLENCE, TRAVAIL D'ÉQUIPE, COMMUNICATION, PROFESSIONNALISME et ENGAGEMENT ;
- Responsabilités en matière de santé et de sécurité pour soi et pour autrui.

Vos tâches principales sont décrites dans la présente description du poste. De temps à autre, vous pourrez être tenu(e) d'accomplir d'autres tâches ne relevant pas de l'intitulé ou des tâches principales de votre fonction, si cela s'avère nécessaire pour répondre aux besoins de la Commission.

Signatures

Nom du titulaire du poste :

Signature :

Date :

Nom du supérieur hiérarchique : Nathalie Dumon Signature :

Date :