Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

CONSULAT GENERAL DE FRANCE A LA NOUVELLE-ORLEANS

=== APPEL A CANDIDATURE ===

Poste à temps-plein à pourvoir au 01 avril 2019

Agent administratif

Les candidats potentiels voudront bien trouver ci-dessous la description du poste. Ils devront pouvoir légalement séjourner et travailler aux Etats-Unis (ils devront être obligatoirement titulaire d'un visa A, ou de la carte verte ou être de nationalité américaine ou avoir un permis de travail en attente de carte verte)

Les candidatures ou les questions sont à adresser avant le 25/03/2019 à l'adresse électronique suivante :

Marie-agnes.scialfa@diplomatie.gouv.fr

Fonction-Définition synthétique :
Fonction : Attaché(e) de presse

Détail des activités principales :
• Suivi des relations presse avec journalistes américains et français via des conférences de presse, rendez-vous one-to-one, pitchs de sujets, pour une couverture régulière des activités du consulat et de la communauté française dans les médias locaux. • Suivi des médias américains/revue de presse quotidienne de la presse américaine. • Animation des réseaux sociaux : Facebook, Twitter, Instagram • Animation et mise à jour du site Internet du Consulat : interaction essentielle avec l'ensemble des services du Consulat. Constitution d'une revue de presse. • Renforcement de l'empreinte médiatique du poste, et consolidation de la promotion de l'attractivité de la France. • Marketing : réalisation d'interviews/reportages/vidéos sur des Portraits de francophones ou des exemples de mise en valeur de l'attractivité de la France en local. • Événementiel : organisation/création de 5 événements (minimum) par an avec associations/groupes/institutions FR et US. Animation du réseau des attachés de presse francophones en Louisiane. Couverture et participation aux événements organisés par les services du Consulat Général et par les institutions françaises de la région.

Compétences requises	
Formations/expériences professionnelles souhaitables	- Diplôme ou formation en communication - connaissance approfondie du fonctionnement des médias américains - très bonne connaissance des réseaux sociaux
Langues requises	- Bilingue Français/anglais
Connaissances informatiques	- Très bonne maîtrise des outils bureautiques et de la recherche internet.
Autres	- Capacités rédactionnelles sur les réseaux sociaux, rigueur, bon sens du contact, disponibilité, esprit d'initiative - Esprit d'équipe
Contrainte particulière d'exercice (astreintes)	
Salaire	Niveau 5 ($4,372.00) du cadre salarial (40heures/semaine)

1340 Poydras Street – suite 1710, New Orleans, LA 70112
Tél. : (504) 569-2870 Fax : (504) 569-2871