



CHARGE DE COMMUNICATION JUNIOR (H/F)

POSTE BLC N°105/2025

ACTIVITE : COMMUNICATION **SITE** : ELA **QUALIFICATION** : Employé – Ouvrier **FILIERE** : 900 Services Support **NATURE DU CONTRAT** : Contrat à Durée Déterminée de : 12 mois **MOTIF DE RECRUTEMENT** : Création de poste

DEFINITION ET CARACTERISTIQUES DU POSTE

CONTEXTE : Le/la Chargé(e) de communication sera rattaché(e) fonctionnellement au Directeur de la communication du siège d'Avio SpA et collaborera étroitement avec l'équipe de communication basée à Colleferro, ainsi qu'avec les collègues présents en Guyane française. Ce poste est responsable d'assurer un flux d'information cohérent et structuré, tout en alignant les stratégies de communication à mettre en œuvre sur le site d'Avio Guyane. **MISSIONS GENERALES** :

- Organiser des événements internes et externes, en gérant tous les aspects logistiques (réservations d'hôtels, restaurants, coordination des fournisseurs).
- Coordonner la présence de VIP et les visites presse, en garantissant des standards organisationnels élevés et une forte visibilité.
- Soutenir les activités du bureau de presse, y compris la rédaction de communiqués et la gestion des relations médias.
- Assister dans les activités de communication en situation de crise.
- Maintenir des relations avec les parties prenantes locales, les institutions et les médias en Guyane française pour renforcer la visibilité et le positionnement stratégique.
- Mettre à jour et gérer les canaux de communication interne en proposant des contenus vidéo et des actualités liées aux activités du site.
- Planifier les activités en fonction du budget alloué au département communication.
- Assurer une coordination hebdomadaire avec le siège de Colleferro pour partager les mises à jour, aligner les stratégies et soutenir les efforts de communication intégrée.
- Se tenir informé(e) des tendances du secteur et proposer des approches de communication innovantes.

FORMATION :

- Bac+5 en sciences de la communication, relations publiques, journalisme ou sciences humaines.

EXPERIENCE SOUHAITEE :

- Minimum 2 ans d'expérience dans un poste similaire, de préférence dans des environnements internationaux ou technico-industriels.

CONNAISSANCES PARTICULIERES :

- Excellente maîtrise de l'anglais (écrit et oral) ; la connaissance du français est fortement souhaitée.
- Très bonne maîtrise de Microsoft Office et familiarité avec les outils de communication digitale (CMS, plateformes sociales, outils graphiques de base).

CONDITIONS DE TRAVAIL :

- Disponibilité à voyager occasionnellement selon les besoins professionnels.

APTITUDES REQUISES :

- Excellentes compétences interpersonnelles et en communication, avec une approche proactive et collaborative.
- Solides compétences organisationnelles, attention aux détails et capacité à gérer plusieurs projets
- Sens du contact, de l'écoute et du dialogue, capacité à animer les réunions d'avancement et sens de l'organisation.
- Esprit d'équipe et exemplarité.

DATE D'ENTREE EN FONCTION : 01/11/2025