



OFERTA DE EMPLEO

RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN

LYCEE FRANCAIS INTERNATIONAL DE PANAMA

A partir de julio de 2026

Misión :

En estrecha colaboración con la dirección, el o la responsable de comunicación define e implementa la política de comunicación del establecimiento en consonancia con la estrategia global. Su misión es doble :

- participa en la **valorización del establecimiento ante la comunidad educativa** (alumnos, padres de familia y empleados) y de los socios institucionales.
- contribuye a la **promoción y refuerza el atractivo del establecimiento hacia el público externo**, con un objetivo de crecimiento.

Eje 1 – Estrategia, planificación y gestión presupuestaria

- Define los objetivos de comunicación interna y externa.
- Garantiza el seguimiento y la gestión del presupuesto de comunicación.
- Participa en la estrategia de crecimiento del establecimiento, tomando parte en las comisiones de marketing (en asociación con el comité de gestión) con implementación de métodos y objetivos.
- Vela por la coherencia de la imagen del establecimiento: establece y mantiene una línea gráfica y editorial en varios idiomas (francés, español, inglés).

Eje 2 – Atracción

- Define e implementa campañas publicitarias con el objetivo de aumentar la notoriedad y el atractivo del establecimiento.
- Recibe y presenta el establecimiento a las nuevas familias (in situ o por videoconferencia); destaca la red de la AEFE, las especificidades de la enseñanza francesa y la oferta pedagógica del Liceo Francés Internacional de Panamá (DIL, SIA, Actividades extracurriculares, etc.)



- Garantiza el seguimiento post-visita con recordatorios y acompañamiento hasta la inscripción definitiva (incluyendo la realización de las pruebas de nivel académico en coordinación con los docentes y la Dirección).
- Participa o delega su participación en eventos externos al encargado de desarrollo (jornadas de puertas abiertas, eventos de la Embajada y cámaras de comercio, networking) con el fin de dar a conocer el LFIP al público externo.

Eje 3 – Comunicación externa

- Gestiona la comunicación general a las familias: información práctica, eventos, funcionamiento del Liceo.
- Produce los diferentes materiales de comunicación adaptados a los públicos destinatarios: sitio web, redes sociales, mailing, brochures, guía de bienvenida, artículos promocionales.
- Establece relaciones con los medios de comunicación en el marco de eventos de amplio público.
- Colabora con las instituciones del Équipe France y redes socias (Embajada, Alliance française, AEFÉ, Cámaras de Comercio franco-panameña, española, suiza, Panamá Pacífico, etc.).

Eje 4 – Admisiones

- Visita y presentación del establecimiento a las nuevas familias
- Seguimiento de clientes
- Organización de las pruebas
- Coordinación con la secretaría de Dirección para las inscripciones definitivas

Eje 5 – Estrategia digital y producción de contenidos

- Propone e implementa una estrategia digital: gestión de las redes sociales (Instagram, Facebook, LinkedIn) y del sitio web del establecimiento.
- Crea y redacta contenidos multimedia: textos, fotos, videos, notas de prensa, diseño de afiches, posts para redes sociales, etc.
- Trabaja con agencias de producción para la elaboración de ciertos contenidos de video y foto.
- Supervisa la renovación y actualización del sitio web del LFIP.



- Publica los contenidos en las redes sociales y gestiona la imagen del establecimiento (materiales publicitarios, prensa, medios, fotos de clase).

Eje 6 – Organización de eventos y vida escolar

- Organiza y coordina los eventos del establecimiento en colaboración con la dirección, los equipos pedagógicos y el Comité de Fiestas, y garantiza su promoción (ej.: AAEH, JIA, Kermesse, etc).
- Apoya en la promoción de los eventos y actividades pedagógicas organizados por los docentes.
- Organiza las elecciones de los miembros del Comité de Gestión y representantes del personal.

Eje 7 – Supervisión y gestión de proyectos

- Supervisa a la asistente de comunicación (desde 2024) en la gestión de las redes sociales, la creación de contenidos y el montaje de videos.
- Lidera proyectos transversales en coordinación con la dirección: renovación del sitio web, creación de herramientas de comunicación institucionales, organización de eventos AEFE.
- Brinda asesoramiento y experiencia en las reuniones de servicio, en una lógica de mejora continua.

Competencias profesionales :

- Experiencia en el sector educativo (admisiones), en publicidad o en un servicio de comunicación.
- Idiomas: francés bilingüe, español bilingüe, inglés fluido deseable
- Dominio de Microsoft Office, Illustrator, Canva.
- Dominio de las redes sociales.
- Buen conocimiento de Google Ads, Google Analytics.
- Conocimiento de Webflow y CMS web.

Perfil :

- Creatividad.
- Autonomía.
- Management



- Adaptabilidad y capacidad para resolver problemas y gestionar situaciones urgentes o de crisis.
- Excelentes capacidades redaccionales en francés y en español.
- Buenas capacidades de comprensión, análisis y síntesis.
- Habilidades relacionales, sentido del diálogo, la escucha y la negociación.
- Buen conocimiento del sistema educativo francés en Francia y en el extranjero.
- Disponibilidad y flexibilidad para asistir u organizar eventos en horario nocturno o los fines de semana.

Aplicar a : <mailto:recrutement@lfpanama.edu.pa> o en la plataforma TALENTS : <https://talents.aefe.fr/fr/annonce/4374885-responsable-de-la-communication-lycee-francais-international-de-panama-arraijan>