



## OFFRE D'EMPLOI

### RESPONSABLE DE COMMUNICATION

#### LYCEE FRANCAIS INTERNATIONAL DE PANAMA

**A partir de juillet 2026**

#### **Mission :**

En étroite collaboration avec la direction, le ou la responsable de communication définit et met en œuvre la politique de communication de l'établissement en lien avec la stratégie globale. Sa mission est double :

- participe à la **valorisation de l'établissement auprès de la communauté éducative** (élèves, parents d'élèves et employés) et des partenaires institutionnels.
- contribue à la **promotion et renforce l'attractivité de l'établissement vis-à-vis du public externe**, dans un objectif de croissance.

#### **Axe 1 – Stratégie, planification et gestion budgétaire**

- Définit les objectifs de communication interne et externe.
- Assure le suivi et la gestion du budget de communication).
- Participe à la stratégie de croissance de l'établissement, en prenant part aux commissions marketing (en partenariat avec le comité de gestion) avec mise en place de méthodes et d'objectifs.
- Veille à la cohérence de l'image de l'établissement : met en place et maintient une ligne graphique et éditoriale en plusieurs langues (français, espagnol, anglais).

#### **Axe 2 – Attractivité**

- Définit et met en œuvre des campagnes publicitaires avec l'objectif d'accroître la notoriété et l'attractivité de l'établissement.
- Reçoit et présente l'établissement aux nouvelles familles (sur site ou en visioconférence) : met en valeur le réseau de l'AEFE, les spécificités de l'enseignement français et l'offre pédagogique du Lycée français international de Panama (DIL, SIA, Activités extrascolaires, etc.)



- Assure le suivi post-visite avec relances et accompagnement jusqu'à l'inscription définitive (y compris passage des tests de positionnement académique en coordination avec les enseignants et la Direction).
- Participe ou délègue sa participation à des événements externes au chargé de développement (portes ouvertes, événements de l'Ambassade et chambres de commerce, networking) afin de faire connaître le LFIP au public externe.

### **Axe 3 – Communication externe**

- Gère la communication générale aux familles : informations pratiques, événements, fonctionnement du Lycée.
- Produit les différents supports de communication adaptés aux publics cibles : site internet, réseaux sociaux, mailing, brochures, livret d'accueil, objets promotionnels.
- Établit des relations avec les médias dans le cadre de manifestations à large public.
- Collabore avec les institutions Equipe France et réseaux partenaires (Ambassade, Alliance française, AEFÉ, Chambres de commerce franco-panaméenne, espagnole, suisse, Panama Pacifico, etc.).

### **Axe 4 – Admissions**

- Visite et présentation de l'établissement aux nouvelles familles
- Suivi client
- Organisation des tests
- Lien avec secrétariat de Direction pour inscriptions définitives

### **Axe 5 – Stratégie numérique et production de contenus**

- Propose et met en œuvre une stratégie numérique : gestion des réseaux sociaux (Instagram, Facebook, LinkedIn) et du site internet de l'établissement.
- Crée et rédige les contenus multimédias : textes, photos, vidéos, notes de presse, design d'affiches, posts réseaux sociaux, etc.
- Travaille avec des agences de production pour l'élaboration de certains contenus vidéo et photo.
- Supervise la refonte et l'actualisation du site internet du LFIP.



- Publie les contenus sur les réseaux sociaux et assure la gestion de l'image de l'établissement (supports publicitaires, presse, médias, photos de classe).

#### **Axe 6 – Organisation des événements et vie scolaire**

- Organise et coordonne les événements de l'établissement en collaboration avec la direction, les équipes pédagogiques et le Comité des fêtes, et en assure la promotion (ex. : AAEH, JIA, Kermesse, etc).
- Apporte son soutien en termes de promotion des événements et activités pédagogiques organisés par les enseignants.
- Organise les élections des membres du Comité de gestion et représentants du personnel.

#### **Axe 7 – Encadrement et conduite de projets**

- Encadre et supervise l'assistante de communication (depuis 2024) pour la gestion des réseaux sociaux, la création de contenus et le montage vidéo.
- Pilote des projets transversaux en lien avec la direction : refonte du site internet, création d'outils de communication institutionnels, organisation d'événements AEFE.
- Assure le conseil et l'apport d'expertise lors des réunions de service, dans une démarche d'amélioration continue.

#### **Compétences professionnelles :**

- Expérience dans le secteur de l'éducation (admissions), publicité ou en service de communication.
- Langues parlées : français bilingue, espagnol bilingue, anglais courant souhaité
- Maîtrise de Microsoft Office, Illustrator, Canva.
- Maîtrise des réseaux sociaux.
- Bonne connaissance de Google Ads, Google Analytics.
- Connaissance de Webflow et des CMS web.

#### **Profil :**

- Créativité.



- Autonomie.
- Management
- Adaptabilité et capacité à résoudre des problèmes et à gérer des situations urgentes ou de crise.
- Excellentes capacités rédactionnelles en français et en espagnol.
- Bonnes capacités de compréhension, d'analyse et de synthèse.
- Capacités relationnelles, sens du dialogue, de l'écoute et de la négociation.
- Bonne connaissance du système scolaire français et à l'étranger.
- Disponibilité et flexibilité afin d'assister ou d'organiser des événements en soirée ou le week-end.

Postuler à : <mailto:recrutement@lfpanama.edu.pa> Ou sur la plate-forme  
TALENTS : <https://talents.aefe.fr/fr/annonce/4374885-responsable-de-la-communication-lycee-francais-international-de-panama-arraijan>