

# Chargé.e de Production – Projets Communication WorldSkills France

WorldSkills France est une association dont l'objet est de valoriser les métiers et les jeunes qui les exercent à travers LA Compétition des Métiers (WorldSkills Competition).

Membre du réseau WorldSkills International qui regroupe 85 pays, nous assurons en France :

- La coordination des Sélections Régionales
- L'organisation des Finales Nationales (tous les 2 ans)
- La préparation des Equipes de France des Métiers pour participer aux compétitions Internationales WorldSkills (Europe et Monde en alternance)

Suite à une candidature réussie en 2019, WorldSkills France a la chance d'accueillir la compétition internationale - WorldSkills Compétition 2024 à Lyon.

Dans cette perspective, le Département Communication a la charge de gérer l'ensemble des campagnes et projets de communication externes émanants de WorldSkills France autour des différents temps forts et programmes. Les enjeux de visibilité, de livraison des programmes et campagnes, sont nombreux tant au niveau national qu'international.

C'est pour répondre à ces enjeux que l'Equipe Communication, composée de 8 personnes, se renforce avec le recrutement d'un.e chargé.e de production pour les projets communication.

Basé à Lyon, plus précisément Villeurbanne (69100), le.a **chargé.e de production**, sera en charge de la répartition et priorisation des tâches au sein du pôle contenus.

## Description du Poste

Dans le cadre du déploiement de sa stratégie de visibilité d'ampleur nationale puis internationale, le Département Communication recherche un chargé de production, rattaché au Directeur de la Communication, sous la responsabilité des managers RP/Event et Digital du Département Communication.

En charge de la répartition et priorisation des tâches au sein du pôle contenus. Le.a chargé.e de production s'assurera de la bonne livraison en termes de délai et de qualité des différents livrables prévus pour chaque campagne, en lien étroit avec les managers. Il.elle sera amené à travailler sur des projets de communication print, digitaux, médias et événementiels.

## **EN INTERNE**

Sous la responsabilité des managers RP/Event et Digital du Département Communication, vous serez l'interface du Département Communication avec les différents départements de l'organisation pour la gestion des demandes et la mise en œuvre des besoins d'activations de communication par ceux-ci.

- Intégration et optimisation des process de création, développement et validation
- Recueil et formalisation des besoins en accord avec les managers du Département Communication
  - o Recueil des besoins en termes de livrables à produire et délais en intégrant la hiérarchisation des priorités selon les projets en cours
  - o Formalisation des besoins auprès des membres de l'équipe concernés
  - o Collecte des données nécessaires à l'activation de communication
- Gestion de la production des documents de cadrage émanant du Département communication à destination de l'interne



## A L'EXTERNE

Sous la responsabilité des managers RP/Event et Digital du Département Communication, vous assurerez la gestion des demandes et la mise en œuvre des besoins d'activations de communication par le réseau de WorldSkills France.

- Intégration et optimisation des process de création, développement et validation
- Formalisation des besoins demandés par les managers du Département Communication auprès des membres de l'équipe concernés
  - Recueil des besoins en termes de livrables à produire et délais en intégrant la hiérarchisation des priorités
  - Formalisation des besoins auprès du pôle de création des contenus
  - Collecte des données nécessaires à l'activation de communication
- Gestion de la production des documents de cadrage émanant du Département communication à destination des populations externes.

## DE MANIERE GENERALE

- Tenue des plannings de production et livraison – suivi de projet
  - Gestion des plannings de production du pôle contenu : production graphique et vidéo.
  - Suivi d'avancement des projets auprès des managers.
- Gestion et suivi de la relation prestataires pour les projets du Département nécessitant un renfort par un prestataire (budget, planning, cahier des charges)

## Profil & Qualification :

- Bac +3/5 – 2 ans min d'expérience dans les métiers de la communication ou la gestion de projet
- Expérience en gestion de projet en communication
- Vous faites preuve d'autonomie, d'organisation et de rigueur et êtes doté d'un esprit créatif.
- A l'aise avec l'informatique (Pack Office) ainsi qu'avec la pratique de l'anglais à l'écrit et l'oral.

## Type de Contrat :

Poste en CDD – 6 mois – à vocation d'être pérennisé en CDI, basé à Lyon (Villeurbanne) **à pourvoir dès que possible**

Le salarié pourra être amené à se déplacer occasionnellement en France et à l'étranger.

Titulaire du permis B souhaité

Pour postuler, envoyez CV + lettre de motivation à [atorregillard@cofom.org](mailto:atorregillard@cofom.org)