

CHAMBRE DE COMMERCE, D'INDUSTRIE DES METIERS ET DE L'AGRICULTURE DE WALLIS ET FUTUNA	FICHE DE POSTE	Établie le : 12/03/2024
INTITULE DU POSTE	Chargé(e) de communication, événementiel et tourisme Temps plein 169 h/mois (lundi au vendredi – ponctuellement samedis et soirs en cas d'événements) CDD d'un an	
MISSIONS PRINCIPALES	<p>Organisation des événements : marchés et foires :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tenue du calendrier bimensuel des marchés de la CCIMA et événements : RDV des petits entrepreneurs, journées européennes des métiers d'art, Foire de Noël, semaine de l'artisanat. - Réalisation des affiches, communiqués et articles. - Contacts avec les exposants, services et associations engagés. - Organisation physique des événements : plan, répartition des espaces, signalétique, accueil des exposants et participants, décoration, animation. - Tenue des budgets prévisionnels et exécutés des manifestations. - Réalisation de bilans qualitatifs et financiers des événements. <p>Communication : animation de sites internet :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mise à jour des sites internet de la CCIMA, du tourisme et du portail du territoire. - Force de proposition et capacité rédaction d'articles pour le site CCIMA, site de l'office de tourisme, autres. - Supervision régulière du contenu. <p>Community Manager :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Animation de la page Facebook de la CCIMA. - Création et animation de pages Instagram et LinkedIn pour la CCIMA. - Création de contenu : articles, photos, vidéos, reels. - Réponses aux messages et commentaires adressés en ligne. - Veille sur les réseaux sociaux. - Réalisation et supervision de documents de communication de la CCIMA : bulletin, fiches techniques, etc. - Création d'outils et listes de communication pour la CCIMA. <p>Tourisme :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suivi des patentés du domaine du tourisme - Présentation de l'outil fonds de tourisme durable aux patentés du secteur du tourisme et accompagnement de leurs demandes, en lien avec la CCI NC et l'ADEME (formation fournie) 	

	<p>Participation ponctuelle aux activités et à la vie d'équipe de la CCIMA :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participation à l'accueil de délégations. - Participation à l'organisation de réunions publiques et formations à destination des patentés. - Présentation régulière des activités de la CCIMA (journées portes ouvertes, etc.) - Encadrement de stagiaires et services civiques. - Déplacements à prévoir à Futuna, en Nouvelle-Calédonie, et autres territoires.
RELATIONS FONCTIONNELLES	<p>Hiérarchique :</p> <p>Président Directeur Général de la C.C.I.M. A</p>
RELATIONS EXTERNES	<ul style="list-style-type: none"> - Patentés et futurs patentés - Administration supérieure (Mission tourisme) - Partenaires de la CCIMA dans et hors territoire (association, chambres homologues,
PROFIL ET COMPETENCES	<p>Licence en gestion de projets, communication. Expérience dans la communication.</p> <p>Savoirs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compétences en gestion de projet - Maîtrise des outils de communication et création visuelle (Canva) - Compétences bureautiques - Connaissance du Wallisien et/ou Futunien souhaitée - Maîtrise de l'anglais souhaitée <p>Savoir Faire</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacités rédactionnelles - Capacités relationnelles et partenariales - Prise de parole en public - Esprit d'initiative - Autonomie, capacité à être force de proposition, à mettre au point des solutions opérationnelles <p>Savoir-être :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Curiosité et ouverture d'esprit - Inventivité et esprit d'initiative - Adaptabilité et réactivité - Sens du service fait - Capacité à travailler en équipe - Patience
CONDITIONS	<p>CDD d'un an, renouvelable 215 054 CFP brut négociable selon expérience et diplômes</p>
COMPOSITION DU DOSSIER	<p><u>Le dossier doit être composé de :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - une lettre de motivation - un CV détaillé - une photocopie des diplômes ou attestations complémentaires - une photocopie de la carte d'identité ou du passeport

	<ul style="list-style-type: none">- une photocopie du permis de conduire B- un bulletin n° 3 du casier judiciaire
INFORMATIONS & CONTACTS	<ul style="list-style-type: none">- Date limite de dépôt de candidature : 10/04/2024 (Wallis et Futuna)- Candidature à remettre : par voie électronique aux adresses suivantes : president@ccima.wf ; directeur@ccima.wf; secretariat@ccima.wf- <u>Informations complémentaires</u> : Mél: president@ccima.wf ou directeur@ccima.wf Tél : +681 72 17 17 <p>Toute candidature incomplète ou hors délai ne pourra être prise en considération.</p>