CPF
Collège Protestant Français

Fiche de poste

❖ Présentation générale :

Intitulé du Poste : Responsable de la communication, de l'évènementiel, des actions de solidarité et du bureau des anciens
Poste à temps plein
Nom du service de rattachement : Direction/Administration CPF
Missions globales du poste : Mise en œuvre des actions de communication, d'évènementiel, du réseau des anciens et des actions de solidarité

❖ Activités et tâches du poste :

- Responsable de la communication du CPF
- Responsable du bureau des anciens au sein de l'établissement
- Responsable de la gestion des données des anciens : eTapestry de Blackbaud
- Gestionnaire des réseaux sociaux
- Responsable et éditrice du site web des anciens
- Responsable de l'événementiel au CPF
- Responsable des actions de solidarité du CPF

❖ Compétences requises pour l'exercice du poste :

- Avoir au moins une licence universitaire
- Faire montre d'autonomie, d'initiative mais également être capable de travailler en équipe
- Être trilingue (arabe, français et anglais)
- Maîtriser des outils bureautiques Microsoft Office (Word, Excel et Power Point), avoir une bonne connaissance des systèmes informatiques et de la gestion des bases de données et réseaux sociaux
- Être capable de s'adapter à différentes situations
- Être rigoureux dans la gestion des projets
- Avoir de bonnes qualités relationnelles

❖ Contraintes et difficultés particulières du poste :

- Grande disponibilité : ce poste nécessite une souplesse dans l'emploi du temps hebdomadaire en fonction des contraintes
- Poste soumis à un strict devoir de réserve et de loyauté

Beyrouth, le 27 février 2024

Le Proviseur
Olivier GAUTIER

Le DAF
Henri HAMMES

COLLEGE PROTESTANT FRANÇAIS Directeur Administratif et Financier BEYROUTH

Rue Mme Curie
B.P. 13-6283 Chouran
Beyrouth 1102 2110 Liban - Tel : +961 1 811 892 Fax : + 961 1 861 361
college.protestant@cpf.edu.lb

المدرسة الثانوية الإنجيلية الفرنسية
شارع مدام كوري
ص.ب. :13-6283 شوران
بيروت 1102 2110 لبنان - تلفون : 01-811892 فاكس : 01-861361