

01 RESPONSABLE MARKETING ET COMMUNICATION (F/H)

(Réf. RMC02/REC/2025 – Poste basé à Antananarivo)

1. MISSION DU POSTE

Sous la supervision du Directeur Marketing et Communication, il/elle a pour mission de gérer et optimiser la stratégie de communication et de marketing digital de l'entreprise, élaborer des plans d'action visant à renforcer la visibilité de l'entreprise et de ses services, tout en coordonnant la mise en œuvre des actions auprès des équipes concernées.

2. ATTRIBUTIONS PRINCIPALES

- Participer à la conception de la stratégie de communication et marketing
- Assurer la mise en œuvre de la stratégie de communication et marketing ;
- Assurer la gestion de la communication externe (clients, partenaires, médias, grand public) et interne (avec les employés) en utilisant différents canaux de communication ;
- Assurer l'analyse du marché, de la concurrence et des tendances pour ajuster les actions ;
- Etre responsable des relations publiques et presse, organisation des événements et marketing du branding ;
- Superviser la création de contenus (articles, vidéos, visuels, etc.) et leur diffusion sur les plateformes appropriées ;
- Gérer les relations avec les influenceurs ou autres partenaires stratégiques ;
- Développer et maintenir la présence sur les réseaux sociaux ;
- Analyser des performances des différents canaux et ajustement des stratégies en fonction des résultats obtenus ;
- Gérer les budgets alloués aux opérations de marketing et communication.

3. PROFIL REQUIS

- Bac+5 en communication, marketing, journalisme, ou équivalent ;
- Maîtrise des outils de communication, des techniques de marketing, des outils d'analyse de données ;
- Maîtrise d'outils graphiques (Adobe Photoshop, Illustrator, InDesign, Canva, etc.) ;
- Autonomie, créativité, capacité d'adaptation, sens de l'écoute, aptitude à communiquer efficacement, leadership, rigueur et organisation ;
- Curiosité, goût pour l'information et capacité à effectuer des recherches approfondies ;
- Esprit d'observation pour analyser la concurrence et le marché ;
- Capacité à collaborer avec d'autres professionnels ;
- Maîtrise du stress lié à la gestion simultanée de plusieurs projets et à l'adaptation aux changements.



CABINET D'ÉTUDES, DE CONSEIL
ET D'ASSISTANCE À LA RÉALISATION

DOSSIERS À FOURNIR

- + Un CV détaillé + contact rapide (tél+mail) ;
- + Une lettre de motivation indiquant vos prétentions salariales ;
- + La copie du diplôme le plus élevé exigé ;
- + 03 références professionnelles avec contact rapide (tél+mail)

Au plus tard le **Mardi 07 Octobre 2025** à l'adresse

recruteo@cabinetecr.com

✎ Tout dossier non complet sera rejeté ✎

✎ Seules les candidatures sélectionnées seront conviées aux tests et entretiens ✎