

01 CHARGE DE COMMUNICATION (F/H)

(Réf. CCOM/REC/2026 – Poste basé à Antananarivo)

Dans le cadre du lancement de son nouveau projet, le cabinet recrute un chargé de communication pour étoffer son équipe.

1. MISSION DU POSTE

Le Chargé de communication assure la mise en œuvre du plan de communication, notamment la planification, la réalisation, le suivi et l'amélioration des actions de communication de l'entreprise, et assure l'animation de la communauté des clients accueillis dans les locaux.

2. ATTRIBUTIONS PRINCIPALES

- Participer à l'élaboration et la mise en œuvre des plans de communication ;
- Concevoir et rédiger des supports de communication (Charte graphique, charte éditoriale, affiches grand format et petit format, etc...) ;
- Assurer les activités de Community Management :
 - Gestion des réseaux sociaux Instagram, Tik Tok, LinkedIn et Facebook ;
 - Elaboration de ligne éditorial et calendrier éditorial prenant en compte les différences entre les 04 réseaux sociaux ;
 - Création de contenus visuels et rédactionnels ;
 - Réaliser des prises et montages photos, vidéos, reels, stories et lives ;
 - Programmation et Diffusion suivant les horaires stratégiques ;
 - Analyses des KPI de réseaux sociaux ;
- Contribuer à la construction et à la valorisation de l'identité de l'entreprise ;
- Participer à la rédaction des textes à intégrer dans le site web ;
- Participer à la préparation des divers événements ;
- Animer et renforcer la communauté des clients accueillis dans les locaux ;
- Faire de la veille informationnelle ;
- Participer aux autres travaux connexes.

3. PROFIL REQUIS

- Bac +3 minimum en communication, marketing, médias ou domaine équivalent ;
- Expérience dans le métier de la communication ;
- Bonne connaissance des réseaux sociaux (Instagram, Tik Tok, LinkedIn et Facebook) ;
- Bonne connaissance des outils de créations de contenus digitaux (visuels, montage photo, vidéos et réels) ;
- Notion de marketing ;
- Aptitude au Management et pilotage de projets ;
- Très bonne aisance en communication orale et écrite en français. L'anglais sera un atout ;
- Aisance relationnelle marquée, sens de l'accueil et posture commerciale naturelle ;
- Rigoureux, organisé et méthodique ;
- Autonome et forte capacité d'adaptation ;
- Créativité et capacité à proposer des initiatives ;
- Esprit d'équipe et sens des responsabilités.



DOSSIERS À FOURNIR

- + Un CV détaillé + contact rapide (tél+mail) ;
- + Une lettre de motivation avec votre prétention salariale ;
- + La copie du diplôme le plus élevé exigé ;

Au plus tard le **Lundi 25 Mai 2026**
à l'adresse recruteo@cabinetecr.com

⚡ **Tout dossier non complet sera rejeté** ⚡
⚡ **Seules les candidatures sélectionnées seront conviées aux tests et entretiens** ⚡