

## OFFRE D'EMPLOI

### Responsable de Communication et de promotion

Séoul, le 19 janvier 2026

Le Lycée français de Séoul recrute un **Responsable de communication et de promotion**. Le poste est à pourvoir probablement le 25 mars 2026. La date exacte sera discutée ultérieurement après sélection du candidat.

#### Description du poste :

Le/La responsable communication & promotion est en charge de :

- Communication et marketing.
- Promotion, développement des partenariats et fidélisation.
- Événementiel et coordination logistique.
- Alumni.

#### Missions détaillées du poste :

##### ● **Communication et marketing**

- **Pilotage de la stratégie de communication** : définir une stratégie cohérente, fixer des objectifs par cible (parents actuels, prospects, alumni et sponsors) et assurer le suivi des KPIs pour renforcer la visibilité et la notoriété de l'école, et coordonner la stratégie de communication avec le bureau de l'Association des Parents d'élèves (APE).
- **Gestion éditoriale et production de contenus** : structurer et planifier le calendrier éditorial annuel, animer les réseaux sociaux et produire des contenus multilingues (coréen, anglais, français) sur différents supports (newsletters, brochures, sites internet etc.).
- **Image et réputation de l'établissement** : veiller à la réputation en ligne et benchmarker avec nos pairs, mettre en place une stratégie SEO, actualiser les informations sur les sites tiers, alimenter et mettre à jour le site internet de l'établissement, renforcer l'application de la charte graphique et assurer la cohérence des supports externes.
- **Coordination de projets et accompagnement interne** : gérer des projets clés (Yearbook, livret d'accueil), collaborer avec les prestataires et services internes et externes, et former le personnel aux enjeux et outils de communication.
- **Événements** : concevoir des événements externes et gérer leur organisation opérationnelle, assurer la logistique des événements externes et internes en coordination avec l'assistant opérationnel.

##### ● **Promotion, développement des partenariats et fidélisation**

- **Stratégie de promotion et de développement des partenariats** : élaborer et piloter la stratégie de promotion du LFS, définir les objectifs et événements clés à organiser (open house), et développer les relations avec les sponsors, donateurs et partenaires institutionnels.
- **Fidélisation et suivi des parties prenantes** : renforcer et structurer le programme de sponsoring, assurer le suivi des bases de données sponsors/donateurs, accueillir les partenaires et mettre en œuvre des actions de fidélisation des parents en lien avec leurs retours.

● **Événementiel**

- Création d'une base de données Alumni (identification et prise de contact).
- Elaborer une stratégie Alumni visant à renforcer les liens avec les anciens élèves en lien avec le professeur responsable du projet Alumni.
- Organiser et coordonner des événements dédiés pour renforcer le sentiment d'appartenance à la communauté et contribuer au rayonnement de l'école.

● **Alumni**

- Création d'une base de données Alumni (identification et prise de contact).
- Elaborer une stratégie Alumni visant à renforcer les liens avec les anciens élèves en lien avec le professeur responsable du projet Alumni.
- Organiser et coordonner des événements dédiés pour renforcer le sentiment d'appartenance à la communauté et contribuer au rayonnement de l'école.
- Produire des Newsletters à destination des Alumni (portraits, témoignages, opportunités).

**Compétences et qualités requises**

**Savoir-faire :**

- Solide connaissance des métiers de la communication (événementiel, web, réseaux sociaux, presse, etc.).
- Gestion de projet.
- Sens de l'organisation et des priorités.
- Connaissance et maîtrise de la chaîne graphique.
- Maîtrise du français, anglais, coréen.
- Présentation en public.
- Qualités relationnelles.
- Maîtrise des outils PAO, Pack Excel et logiciels de design.
- Prises de vues photographiques.
- Montage vidéo.

**Savoir-être :**

- Capacité à porter et valoriser l'image de l'école et à renforcer son rayonnement.
- Proactivité et capacité d'adaptation.
- Capacité à fédérer les différentes communautés.
- Sens du relationnel, diplomatie et écoute.
- Capacité à s'organiser et à travailler en équipe

**Formation :** Diplôme supérieur en gestion ou communication institutionnelle, marketing, commerce.

**Expérience :** Expérience professionnelle requise.

**Type de contrat :** CDD d'un an, renouvelable une fois avec possibilité de passage en CDI après les deux ans ; temps plein de 40 heures.

**Date limite du dépôt des candidatures :** 13 février 2026.

**Le dossier doit contenir :**

- Un curriculum vitae
- Une lettre de motivation
- Une copie des diplômes et qualifications
- Tout document attestant ou complétant les compétences et expériences mentionnées
- Une copie d'une pièce d'identité portant un visa de travail en Corée
- Un extrait de casier judiciaire (ou une copie d'un document attestant que la demande est en cours).

**Candidature à envoyer à [recrutement@lfseoul.org](mailto:recrutement@lfseoul.org)**