



## CHARGÉ(E) DE COMMUNICATION

Mettez vos talents au service des jeunes !

Au cœur des enjeux éducatifs d'aujourd'hui, le Collège /Lycée Madeleine Daniélou accueille environ 1500 élèves (6 classes par niveau de la 6<sup>ème</sup> à la Terminale, et des classes préparatoires), avec pour mission de *Faire grandir en chacun l'intelligence, la volonté et le cœur.*

Notre projet s'articule autour de quatre piliers : l'exigence et le travail intellectuel, la formation de la personne dans toutes ses dimensions, l'ouverture à l'autre, au monde et à Dieu, l'accompagnement personnalisé.

Une équipe dynamique et soudée de 180 adultes - enseignants, éducateurs, personnels administratifs - travaille au service de cette mission.

*Daniélou est un établissement d'enseignement privé catholique sous contrat d'association avec l'Etat, sous tutelle de la Communauté Saint-François-Xavier en lien avec L'Enseignement Catholique. Il appartient au réseau Daniélou Éducation, qui regroupe 8 établissements en France et à l'étranger.*

Dans ce cadre, nous recherchons **un(e) chargé(e) de communication à temps partiel**

### Votre mission

Sous la responsabilité du chef d'établissement, et en étroite collaboration avec les différentes équipes de l'établissement, vous avez pour mission de développer et de mettre en œuvre la communication, interne et externe, en lien étroit avec le projet éducatif de l'établissement.

Les missions se déclinent ainsi :

- Garantir l'image de l'établissement et contribuer à son rayonnement et son attractivité :
  - en développant sa présence sur les différents **canaux de communication** (website, réseaux sociaux, print...);
  - en concevant et en réalisant des **contenus** de qualité (newsletters, agenda, témoignages, reportages...) dans différents formats (texte, photos, vidéos, podcasts...);
  - en organisant des **événements** tels que les journées portes ouvertes, présence sur des salons...
- Assurer une veille (actualités du secteur éducatif, parutions média, classements des établissements...)
- Assurer le suivi des prestataires (recherche des prestataires, demande de devis, rédaction du cahier des charges, validation)
- Gérer le droit à l'image des publications
- Participer à la mise à jour des documents de communication interne (intranet, livret d'accueil, règlements, carnets de liaison...)



Centre Madeleine  
**Daniélou**

ÉTABLISSEMENT PRIVÉ CATHOLIQUE  
SOUS CONTRAT D'ASSOCIATION AVEC L'ÉTAT

## ANNONCE DE RECRUTEMENT

### Le profil recherché

Vous êtes une personne :

- à l'écoute et au service
- organisée, fiable, réactive, ayant le sens de l'anticipation
- créative et dotée d'un esprit d'initiative

Vous avez:

- une vraie capacité à communiquer et un très bon sens du relationnel
- une aisance rédactionnelle
- une excellente maîtrise des outils informatiques et des réseaux sociaux. Une connaissance des systèmes de gestion de contenu (CMS) serait un plus.
- une connaissance de l'environnement scolaire et des enjeux éducatifs
- une connaissance du projet éducatif du réseau Daniélou Education et le souhait de participer à son rayonnement

### Détails

Lieu de travail : 92500 - RUEIL MALMAISON

Type de contrat : Contrat à durée indéterminée à partir de fin août 2026 pour un temps partiel de 65%.

### Pour postuler

Merci d'envoyer CV et lettre de motivation à Amélie de La Croix – [amelie.delacroix@danielou.org](mailto:amelie.delacroix@danielou.org)

Pour tout renseignement complémentaire : 01.41.39.25.80