

## **Demande de recrutement**

**Titre :** Responsable communication

**Lieu d'affectation :** Compagnie Minière Montagne d'Or SAS  
1, rue de l'Indigoterie – Immeuble Chopin  
97354 Rémire-Montjoly  
Guyane française

---

**Date prévue de prise de fonctions :** 1<sup>er</sup> septembre 2018

Votre mission consiste à promouvoir l'image de l'entreprise et à assurer sa communication, en particulier sur le projet minier Montagne d'Or.

### **Missions :**

Assister la direction de l'entreprise dans l'établissement d'une stratégie de communication

Mettre en œuvre le plan d'actions

Gérer les relations presse

Coordonner la veille médiatique et la revue de presse

Coordonner l'animation des réseaux sociaux et du site internet

Concevoir et préparer des supports d'information

Organiser des événements de communication

### **Compétences :**

Très bonnes capacités rédactionnelles

Maîtrise des logiciels MS Office, Word, Excel, Power Point

Maîtrise des nouveaux médias de communication ainsi que les outils de gestion des réseaux sociaux ;

Une bonne connaissance de l'activité minière en Guyane, de l'environnement socio-économique et des médias de Guyane serait appréciée.

### **Atouts :**

Curiosité et goût pour l'investigation

Diplomatie et écoute

Goût du contact

Capacité d'adaptation, disponibilité

Force de proposition, autonomie, créativité et réactivité

Capacités d'analyse et de synthèse



**Formation :**

Diplômes universitaires de niveau Bac +3 à Bac +5 en communication, information ou toute autre formation équivalente

Permis de conduire B.

**Langues :**

Excellent niveau de français, bon niveau d'anglais

**Expérience :**

Une expérience est indispensable

**Conditions :**

Type de contrat : CDI

Statut : cadre

Période d'essai : 3 mois renouvelable 1 fois

Rémunération mensuelle selon expérience professionnelle

Horaires de travail : Durée du travail légale – 35 h hebdomadaire

Lieu de travail : Siège de la Compagnie Minière Montagne d'Or à Rémire-Montjoly, et déplacements occasionnels en Guyane, y compris sur le site Citron.

**Moyens nécessaires mis à disposition :**

Ordinateurs et imprimante ;

Photocopieur, scanner ;

Internet et messagerie électronique ;

Téléphone portable et fixe ;

Logiciels bureautiques et autres ;

Véhicule de service pendant les heures de travail pour les besoins de la société.

