

Intitulé du poste : chargé(e) de communication et d'information

- ▶ Temps de travail : emploi à temps plein, conformément à la législation du travail norvégienne
- ▶ Date de prise de fonction : 1^{er} août 2025
- ▶ Durée du contrat : indéterminée
- ▶ Rémunération brute mensuelle non négociable : 45 520 NOK
- ▶ Lieu de travail : ambassade de France en Norvège (Drammensveien 69, Oslo)
- ▶ Modalités d'envoi et d'examen des candidatures : adresser **un CV et une lettre de motivation en français**, avant le 22 avril 2025, par email (presse.oslo-amba@diplomatie.gouv.fr). Le processus de sélection (fin avril /début mai) inclura un entretien oral et une épreuve écrite.

Description synthétique du poste

Sous l'autorité de l'Ambassadeur de France en Norvège et en liaison étroite avec la chancellerie et tous les services de l'ambassade, le(la) chargé(e) de communication et d'information a pour tâches principales d'animer les réseaux sociaux de l'ambassade, de créer des contenus pour tous les services de l'ambassade et d'assurer un suivi de la presse nationale norvégienne sur les sujets intéressant l'ambassade. Au sein du service de communication et de presse de l'ambassade, rattaché à la chancellerie politique, il (elle) travaille en binôme avec l'attaché(e) de presse.

Activités principales

1) Animation des réseaux sociaux et du site Internet, création de contenus audiovisuels

- ▶ conception et évaluation de la stratégie de communication de l'ambassade
- ▶ mise en œuvre de la communication sur les événements des différents services de l'ambassade et relais des publications des autorités françaises
- ▶ tournage et montage de vidéos en lien avec les activités de l'ambassade
- ▶ rédaction de publications en français, en norvégien et en anglais et création de contenus audiovisuels (ex : Canva) pour X, Facebook, Instagram, LinkedIn et le site Internet
- ▶ modération des réseaux sociaux de l'ambassade et veille sur les réseaux sociaux

2) Suivi de la presse norvégienne

- ▶ veille de la presse norvégienne écrite, audiovisuelle et en ligne
- ▶ co-rédaction et diffusion d'une revue quotidienne en français de la presse norvégienne
- ▶ présentation orale quotidienne de la revue de presse
- ▶ participation à la rédaction de notes diplomatiques

3) Recherche documentaire

- ▶ recherche d'informations sur les sujets intéressant l'ambassade
- ▶ traductions en français et en norvégien (articles de presse, courriers officiels, documents, etc)

Profil recherché

- ▶ excellente maîtrise de la langue norvégienne (C2/C1), bonne maîtrise de la langue française (C1), et anglais courant
- ▶ diplôme en relations internationales ou sciences politiques (licence ou master), expérience en communication souhaitée
- ▶ maîtrise de la création de contenus et d'animation des réseaux sociaux (Facebook, X, Instagram, LinkedIn)
- ▶ aptitude à réaliser et à monter des vidéos
- ▶ connaissance des caractéristiques générales de la presse norvégienne et du fonctionnement des médias
- ▶ connaissance de la vie politique, économique et culturelle norvégienne et française

Qualités personnelles requises

- ▶ dynamisme et esprit d'initiative
- ▶ capacité à travailler dans une équipe multiculturelle
- ▶ sens du contact
- ▶ disponibilité et flexibilité (présence requise à certains événements organisés en dehors des horaires de bureau)