

STILLINGSOPSLAG JOBDESCRIPTION FICHE DE POSTE JOB DESCRIPTION

Communications Officer – Ambassador of Lycée Français Prins Henrik – Frederiksberg

Do you dream of innovating and educating in a prestigious international setting?

The Lycée Français Prins Henrik in Copenhagen is hiring!

An exceptional school in the heart of Frederiksberg, welcoming more than 800 students from nursery school to sixth form in a multicultural and stimulating environment.

Join a committed educational community, where French academic excellence meets Scandinavian openness.

- Member of the AEFE network
- French programmes and preparation for Danish exams
- Modern setting at Rolighedsvej 39, Copenhagen
- A strong history, rooted in Franco-Danish ties since 1954
- Prestigious patron: HRH Princess Marie, protector of the Lycée since June 2024
- Curious, open-minded and multilingual students

Location: Frederiksberg, Denmark

Contract: Full-time

Reporting line: School Management

To support its growth and strengthen its visibility, the school is seeking a passionate, creative, and committed **Communications Officer**.

Your mission

At the heart of school life, you are the voice, the face, and the link between the school and its community. Your role is to promote Lycée Français Prins Henrik, share its daily life, highlight its projects, and build modern, smooth, and inspiring communication.

You lead internal and external communication, develop the school's reputation, and help unite students, families, staff, and partners around a strong and coherent identity.

Your responsibilities

Be the school's ambassador

- Represent Lycée Français Prins Henrik across all communication channels and materials
- Promote the school's image, values, and achievements
- Develop the school's visibility both locally and internationally

Lead internal communication

- Improve communication flow between management, teachers, staff
- Create and share clear, engaging, and accessible messages

STILLINGSOPSLAG JOB BESKRIVELSE FICHE DE POSTE JOB DESCRIPTION

- Manage and animate internal tools
- Support the Management team during key moments, changes, or sensitive situations

Build connections with families and the community

- Lead external communication aimed at parents
- Write newsletters, official announcements, surveys, and key messages
- Ensure consistent multilingual communication (French, English, Danish)
- Adapt messaging depending on the audience and the channel

Bring the school to life online

- Update and enrich the school website
- Develop a dynamic and engaging social media presence
- Share school life through storytelling, photography, and video
- Plan and coordinate posts using editorial calendars

Promote activities and events

- Promote events: open days, celebrations, educational projects, meetings
- Manage communication before, during, and after each event
- Create attractive content: visuals, videos, articles, interviews
- Work closely with teaching and administrative teams

Create modern content

- Design modern and up-to-date communication materials
- Produce and edit short, dynamic videos
- Master content creation tools: CapCut, Canva, Adobe Express
- Suggest new formats and keep up with digital trends

Shape the communication of tomorrow

- Contribute to the medium- and long-term communication strategy
- Propose innovative ideas to increase engagement and visibility
- Measure impact and continuously improve communication practices

Your profile

You have:

- At least 5 years of experience in communications, public relations, or equivalent
- Excellent writing skills and a strong sense of effective messaging
- Very good command of French, Danish, and English
- Strong ease in multicultural environments

You are:

- Creative, curious, and proactive

STILLINGSOPSLAG JOBDESCRIPTION FICHE DE POSTE JOB DESCRIPTION

- Comfortable with both strategy and hands-on execution
- Organized, with excellent interpersonal skills

Why join us ?

- A visible and strategic role within a recognized international school
- A meaningful position serving students, families, and staff
- A multicultural, stimulating, and welcoming environment
- Freedom to create, innovate, and evolve the school's communication
- Close collaboration with leadership and the entire school community

How to apply

Send your application, CV, motivation letter and relevant attachments to hr@lfph.dk.

Or use our ["Talent" platform](#)

The deadline is Monday, 23 February 2026 at 12:00 noon. Interviews will be held as soon as possible after this date.

<https://lfph.dk/front-page/notre-etablissement/work-at-prins-henrik-school/?lang=en>

STILLINGSOPSLAG JOB BESKRIVELSE FICHE DE POSTE JOB DESCRIPTION

Chargé(e) de Communication – Ambassadeur(rice) du Lycée Français Prins Henrik – Frederiksberg

Vous rêvez de transmettre, d'innover et d'éduquer dans un cadre international prestigieux ?
Le Lycée Français Prins Henrik de Copenhague recrute !

Un établissement d'exception, au cœur de Frederiksberg, qui accueille plus de 800 élèves de la maternelle à la terminale, dans un environnement multiculturel et stimulant.

- Rejoignez une communauté éducative engagée, où l'excellence académique française rencontre l'ouverture scandinave.
- Membre du réseau AEFE
- Programmes français et préparation aux examens danois
- Cadre moderne à Rolighedsvej 39, Copenhague
- Une histoire forte, ancrée dans les liens franco-danois depuis 1954
- Marraine prestigieuse : SAR la Princesse Marie, protectrice du Lycée depuis juin 2024
- Élèves curieux, ouverts sur le monde et multilingues

Lieu : Frederiksberg, Danemark

Contrat : Temps plein

Rattachement hiérarchique : Direction de l'École

Présentation du poste

Pour accompagner son développement et renforcer sa visibilité, l'école recherche un(e) **Chargé(e) de Communication passionné(e)**, créatif(ve) et engagé(e).

Votre mission

Au cœur de la vie de l'école, vous êtes la voix, le visage et le lien entre l'établissement et sa communauté. Votre rôle est de faire rayonner le Lycée Français Prins Henrik, raconter son quotidien, valoriser ses projets et créer une communication moderne, fluide et inspirante.

Vous pilotez la communication interne et externe, développez la notoriété de l'école et contribuez à fédérer élèves, familles, équipes et partenaires autour d'une identité forte et cohérente.

Vos responsabilités

Être l'ambassadeur(rice) de l'école

- Représenter le Lycée Français Prins Henrik à travers tous les supports et canaux de communication
- Valoriser l'image, les valeurs et les réussites de l'établissement
- Développer la notoriété de l'école au niveau local et international

Animer la communication interne

- Fluidifier l'information entre la direction, les enseignants, le personnel et les instances

STILLINGSOPSLAG JOB BESKRIVELSE FICHE DE POSTE JOB DESCRIPTION

- Créer et diffuser des messages clairs, engageants et accessibles
- Gérer et animer les outils internes (intranet, Teams, newsletters internes)
- Accompagner la direction lors des temps forts, changements ou situations sensibles

Créer du lien avec les familles et la communauté

- Piloter la communication externe à destination des parents
- Rédiger newsletters, annonces officielles, enquêtes et communications clés
- Assurer une communication multilingue harmonisée (français, anglais, danois)
- Adapter les messages selon les publics et les canaux

Faire vivre l'école en ligne

- Mettre à jour et enrichir le site web de l'école
- Développer une présence dynamique et engageante sur les réseaux sociaux
- Raconter la vie de l'école à travers le storytelling, la photo et la vidéo
- Planifier et coordonner les publications via des calendriers éditoriaux

Valoriser les activités et événements

- Promouvoir les événements : portes ouvertes, fêtes, projets pédagogiques, rencontres
- Assurer la communication avant, pendant et après chaque événement
- Créer des contenus attractifs: visuels, vidéos, articles, interviews
- Travailler en lien étroit avec les équipes pédagogiques et administratives

Créer des contenus modernes

- Concevoir des supports de communication visuels et actuels
- Réaliser et monter des vidéos courtes et dynamiques
- Maîtriser les outils de création: CapCut, Canva, Adobe Express
- Être force de proposition sur les nouveaux formats et tendances digitales

Penser la communication de demain

- Participer à la stratégie de communication à moyen et long terme
- Proposer des idées innovantes pour renforcer l'engagement et la visibilité
- Mesurer l'impact des actions et améliorer en continu les pratiques

Votre profil

Vous avez :

- Au moins **5 ans d'expérience** en communication, relations publiques ou équivalent
- Excellentes compétences rédactionnelles et éditoriales
- Une très bonne maîtrise du français, danois et de l'anglais
- Solide expérience en communication multicanale et gestion de projets
- Capacité à coordonner de multiples interlocuteurs

Vous êtes :

STILLINGSOPSLAG JOBBSKRIVELSE FICHE DE POSTE JOB DESCRIPTION

- Créatif(ve), curieux(se) et proactif(ve)
- À l'aise aussi bien dans la stratégie que dans l'opérationnel
- Organisé(e) et doté(e) d'un excellent relationnel

Pourquoi nous rejoindre ?

- Un poste visible et stratégique au sein d'une école internationale reconnue
- Un rôle porteur de sens, au service des élèves, des familles et des équipes
- Un environnement multiculturel, stimulant et humain
- La liberté de créer, d'innover et de faire évoluer la communication de l'école
- Une collaboration étroite avec la direction et l'ensemble de la communauté scolaire

Comment postuler

Envoyez votre candidature, votre CV, lettre de motivation et les pièces jointes pertinentes à hr@lfph.dk.

Ou utilisez notre [plateforme « Talent »](#)

La date limite est fixée au lundi 23 février 2026 à 12h00. Les entretiens auront lieu dès que possible après cette date.

<https://lfph.dk/page-daccueil/notre-etablissement/travailler-au-lfph/>