

## FICHE DE POSTE CHARGÉE de-COMMUNICATION A LA DIRECTION DE L'EUP

**BAP** : F Communication

**Corps** : ITRF ou AENES ou agent contractuel équivalent catégorie B/A

**Emploi-type** (<http://referens.univ-poitiers.fr/>) : Assistant en communication

**Catégorie de la fonction** : B/A

**Quotité** : 100%

### AFFECTATION

**ETABLISSEMENT** : Université Paris-Est Créteil Val de Marne

**COMPOSANTE OU DIRECTION** : ÉCOLE D'URBANISME DE PARIS

**SERVICE/DEPARTEMENT/EQUIPE DE RECHERCHE** : DIRECTION DE L'INSTITUT

**SITE** : CAMPUS DESCARTES, 14-20 bld Newton 77 Champs sur Marne

### Mission principale : COMMUNICATION

#### Gestion du site web de l'Ecole et de ses réseaux sociaux

Le contributeur web a pour missions de développer la qualité et la cohérence des contenus sur le site web de l'École en conformité avec la charte éditoriale web de l'École, afin d'attirer et de fidéliser les visiteurs du site, il en assure également l'actualisation et la pérennité.

A ce titre, l'animateur de site est en charge, de façon permanente, de :

- ✓ la veille informationnelle au sein de l'EUP
- ✓ la mise à jour régulière des contenus

Il doit également animer les réseaux sociaux de l'École (page Facebook, compte Twitter et groupe LinkedIn) en fonction de l'actualité ou en créant du contenu.

#### Réalisation de supports et mise en œuvre d'actions de communication :

- ✓ Mettre en œuvre l'actualité événementielle, diffusion d'information vers les partenaires, et mise à jour des fichiers (partenaires, publics ciblés ...) sur base de données
- ✓ Mettre à jour ou concevoir des plaquettes (plaquettes simples de présentation, type 4 pages) et des livrets de la formation.
- ✓ Concevoir des affiches, affichettes et cartons d'invitation.

#### Coordination de l'évènementiel de l'École :

- ✓ Établir le planning prévisionnel des actions
- ✓ Prendre en charge la logistique et l'accompagnement du porteur de projet

#### Gestion des relations presse :

- ✓ Rédiger les communiqués de presse en fonction de l'actualité de l'école
- ✓ Répondre aux sollicitations des journalistes
- ✓ Mettre à jour la revue de presse de l'école

#### Rédaction et conception de lettres d'information :

- ✓ Rédiger la lettre interne mensuelle
- ✓ Concevoir la lettre d'information trimestrielle à destination des anciens étudiants

## Compétences spécifiques :

### Savoirs :

- ✓ Excellente orthographe, bon niveau rédactionnel, talents en ré écriture
- ✓ Connaissance des modalités techniques et d'usage de la communication par internet

### Savoir-faire

- ✓ Culture informatique : être à l'aise avec les outils de la bureautique, du réseau et des applications TIC
- ✓ Avoir une pratique personnelle d'internet (web, réseaux sociaux, moteurs de recherche)
- ✓ Maîtrise de l'outil de mise à jour du site web ou capacité à l'acquérir (Typo 3)
- ✓ Connaissance des outils de retouche d'image, Photoshop
- ✓ Pratique d'InDesign ou d'un autre logiciel de PAO

### Compétences personnelles :

- ✓ Expert en communication, sensibilité aux attentes et aux besoins des internautes
- ✓ Expert en travail coopératif
- ✓ Expert en conduite de projet
- ✓ Curiosité technologique, professionnelle et sociétale pour internet, goût pour la veille
- ✓ Goût pour l'autonomie et fortes capacités d'initiative

### Compétences requises :

- ✓ Maîtriser les outils du domaine professionnel
- ✓ Avoir le sens de l'organisation, de la méthode et l'esprit d'initiative,
- ✓ Savoir planifier ses activités selon l'importance et le degré d'urgence
- ✓ Respecter la confidentialité
- ✓ Savoir travailler en équipe

La pratique de l'anglais, niveau B1 sera un atout supplémentaire.

### Environnement et contexte de travail :

L'activité s'exerce au sein de l'École d'Urbanisme de Paris composée de services généraux administratifs (Direction, Scolarité, Antenne financière), d'un bureau d'aide à l'insertion professionnelle, d'un service de formation continue, d'un fonds historique de documentation et de laboratoires de recherche. Il comprend près de 50 enseignants (enseignants chercheurs, PAST, ATER), 16 personnels administratifs et une centaine d'intervenants professionnels environ.

Chaque année, l'Institut forme environ 500 étudiants (FI, FC, FA, hors doctorat).

### Formation et expérience professionnelle souhaitables :

- ✓ Expérience de la gestion d'un site web et de la mise en page sur un logiciel PAO
- ✓ Expérience de l'environnement universitaire (administratif ou pédagogique)
- ✓ Expérience du travail en équipe et de la conduite de projet

### Diplôme apprécié : Licence ou Master

Domaine de formation souhaitée : métiers de la communication,

Expérience professionnelle appréciée : communication, relations médias.

Jeune diplômé(e), n'hésitez pas à candidater.

Actualisé le 05/07/2021/2020 Par Béatrice Perruchot Responsable administrative	Vérifié le Par	Approuvé le : Par
---	-------------------	----------------------