



Nantes Université recrute

Pour le service communication de l'École Polytechnique de Nantes Université (site Chantrerie)

Un.e chargé.e de communication

F3B46 - Assistant-e de communication

Nantes Université est un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche qui propose **un modèle d'université inédit** en France unissant une université, un hôpital universitaire (CHU de Nantes), un institut de recherche technologique (IRT Jules Verne), un organisme national de recherche (Inserm) et des grandes écoles (Centrale Nantes, école des Beaux-Arts Nantes Saint-Nazaire, École d'Architecture de Nantes).

Ces acteurs concentrent leurs forces pour **développer l'excellence de la recherche nantaise** et offrir de **nouvelles opportunités de formations**, dans tous les domaines de la connaissance.

Durable et **ouverte sur le monde**, Nantes Université veille à la qualité des conditions d'études et de travail offertes à ses étudiantes, étudiants et personnels, pour favoriser leur épanouissement sur tous ses campus de Nantes, Saint-Nazaire et La Roche-sur-Yon.

Environnement et contexte de travail

Polytech Nantes, grande école d'ingénieurs, membre de la conférence des grandes écoles, forme près de 1 750 étudiants et apprentis ingénieurs répartis en 8 départements de spécialité et offre 6 parcours de master international. Elle compte près de 135 enseignants et enseignants-chercheurs exerçant au sein d'un des 9 laboratoires de recherche associés, 90 personnels administratifs et techniques et fait appel à 465 vacataires industriels

Composition du service : 2 personnes

Place de l'agent dans l'organigramme du service : sous la responsabilité de la responsable de service en rattachement direct au directeur.

Relations fonctionnelles liées au poste :

- Intra-service et université : services de polytech, chargés de mission, directions de formation et de recherche, étudiants, direction de communication de l'université
- Extra-université : réseau polytech, CFA ITII, prestataires extérieurs (agences de communication, imprimeurs), journalistes, etc..

Missions

Dans un environnement de travail évolutif, le-la chargé-e de communication aura pour missions de contribuer au développement de la communication et d'assurer la promotion de l'image et des actions de l'école (offre de formation, activités d'enseignement et de recherche), en assurant la réalisation et le suivi d'outils et de supports de communication (interne et externe).

Missions principales

- Animation quotidienne du site web et de l'intranet
 - Collecte et rédaction de contenus
 - Actualisation régulière de contenus existants
 - Amélioration des fonctionnalités et du référencement SEO
- Gestion et animation quotidienne des réseaux sociaux (Facebook, instagram, Twitter, LinkedIn et Youtube) :
 - Veille, suivi e-réputation et statistiques
 - Gestion du planning éditorial et réalisation de contenus graphiques
- Gestion et réalisation de la newsletter interne (mensuelle) et externe (trimestrielle) :
 - Animation du comité de direction
 - Rédaction et vulgarisation des articles
 - Mise en page de contenus
- Réalisation d'outils et de supports de communication print et web :
 - Création de contenus graphiques et éditoriaux dans le respect de la charte graphique
 - Coordination avec les prestataires extérieurs (agence de communication, imprimeurs)
- Rédaction d'articles sur des sujets variés en lien avec la composante diffusion : actualités, articles de fond, interviews...

Mission secondaire

- Appui à l'organisation d'évènements internes et externes dans un contexte multi-campus :
 - Cérémonies des diplômés
 - Journées portes ouvertes
- Accompagnement de la Direction, des services, départements et laboratoires de recherche dans leurs actions de communication
- Sollicitation pour des réalisations graphiques, de la création et diffusion de contenus ; de ma communication autour d'un évènement/projet
- Suivi et analyse des actions de communication menées et proposition d'axes d'amélioration

Profil recherché

- Versant: Fonction publique d'État
- Type de recrutement : Catégorie A, contractuel.le, CDD d'un plus d'un an (Article L.332-2, 2° du Code de la fonction publique - besoin permanent)
- Localisation : Campus la Chantrerie à Nantes
- Rémunération : Selon la charte de gestion des contractuels de Nantes Université pour les non-titulaires
- Expériences antérieures bienvenues pour occuper le poste : 3 à 5 ans
- Titulaire d'un diplôme de niveau Bac + 3 minimum, avec une première expérience au sein d'un service de communication, idéalement dans le domaine de l'enseignement et de la recherche

Compétences et connaissances requises

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires :

- Connaître la chaîne graphique et les procédés d'impression
- Avoir des notions de l'écriture journalistique

Savoir-faire opérationnels :

- Maîtriser des logiciels de créations graphiques (Indesign, Illustrator, Photoshop)
- Maîtriser le pack-office (Word, Excel, Powerpoint)
- Maîtriser la culture digitale (Web, réseau sociaux)
- Maîtriser la rédaction print et web

Savoir-être :

- Avoir des qualités relationnelles et une capacité d'adaptation à une diversité d'interlocuteurs
- Etre réactif, autonome et organisé

La maîtrise de l'anglais serait appréciée

Nos atouts

- Télétravail selon ancienneté
- 45 jours de congés annuels
- Temps de travail 37h15

Conseils aux candidats :

... N'hésitez pas à consulter le site Internet de Nantes Université et de Polytech Nantes

Date limite de réception des candidatures : 30/06/2022

Date de la commission de recrutement : semaine 27

Date de prise de fonctions souhaitée : 16/08/2022

Contact : merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation) en indiquant la référence 69901 et exclusivement par mail à pole-st-recrutement@univ-nantes.fr

univ-nantes.fr