Répartition des axes entre les personnels du service

Pour la mise en œuvre opérationnelle de l'offre de services proposée par la DirCom à la communauté universitaire la répartition du travail est la suivante :

Personnel	Missions
Directrice du service	<ul style="list-style-type: none"> • Animation et coordination de l'équipe • Accompagnement des composantes/labos/services/personnels dans leur démarche de communication à titre professionnel • Animation des réseaux d'écran d'information du campus • Animation, gestion et déploiement d'une boutique interne de goodies et d'une boutique externe de produits dérivés • Animation, gestion et déploiement des relations presse • Animation, gestion et réalisation d'événements de la vie de l'établissement : supervision et coordination • Animation, gestion et déploiement des newsletters : rédactrice en chef de la NL des personnels, directrice adjointe de la publication de la revue externe de valorisation de la recherche « Comprendre pur entreprendre »
Responsable web-éditorial	<ul style="list-style-type: none"> • Animation, gestion et déploiement des sites web (23 sites actifs en 2019) • Formation des contributeurs web • Animation, gestion et réalisation d'événements de la vie de l'établissement : coordination et animation du stand « votre université en ligne » du forum d'accueil des étudiants
Chargée de communication à 80%	<ul style="list-style-type: none"> • Accompagnement des étudiants/associations dans leur démarche de communication à titre universitaire ; • Coordination, création et/ou accompagnement des lignes graphiques déployées dans l'établissement (institutionnelle, de composante/service/labo/actions spécifiques...) • Animation, gestion et réalisation d'événements de la vie de l'établissement : organisation du Forum d'accueil des nouveaux étudiants • Rédactrice en chef de la NL des étudiants
Assistante web-éditorial - community manager (75 % web +25 % CM) + permanences community	<ul style="list-style-type: none"> • Animation, gestion et déploiement des sites web (23 sites actifs en 2019) • Formation des contributeurs web • Animation, gestion et déploiement de la présence de l'établissement sur les réseaux sociaux (Facebook, Twitter, LinkedIn, Viadeo, Instagram) : chef d'équipe

<i>management hors horaires administratifs</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Formation des correspondants RS dans les structures
<i>Assistante communication - community manager (75 % com +25 % CM) + permanences community management hors horaires administratifs</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Accompagnement des composantes/labos/services/personnels dans leur démarche de communication à titre professionnel ; • Animation, gestion et réalisation d'événements de la vie de l'établissement : organisation de l'accueil des nouveaux personnels • Animation, gestion et déploiement de la présence de l'établissement sur les réseaux sociaux (Facebook, Twitter, LinkedIn, Viadeo, Instagram) • Formation des correspondants RS dans les structures
Opératrice PAO	<ul style="list-style-type: none"> • Réalisation des visuels pour les sites web, le réseau d'écran • Mise à jour de maquettes • Création graphique • Animation des réseaux d'écran d'information du campus
Gestionnaire financière – secrétaire du service	<ul style="list-style-type: none"> • Préparation et gestion du budget du service • Animation, gestion et déploiement de la boutique interne de goodies et de la boutique externe de produits dérivés • Animation, gestion et réalisation d'événements de la vie de l'établissement : organisation du buffet de fin d'année, pour tous les événements du service = coordination logistique, organisation des buffets