



# CHEF DE PROJET EVENEMENTIEL

## Poste de catégorie A

### Ouvert aux personnels contractuels uniquement.

Le contrat est à **durée déterminée**, de droit public, à temps complet, d'une durée d'un an, renouvelable sous conditions.

**Rémunération** : Selon expérience

Date de prise de fonctions : Dès que possible

L'Université Toulouse Capitole recrute un Chef de projet événementiel.

## PRÉSENTATION DE L'UNIVERSITÉ

Issue d'une longue tradition universitaire, l'Université Toulouse Capitole est devenue au premier janvier 2023 un Établissement public expérimental.

Ce nouvel établissement regroupe, à ce jour, les composantes suivantes : Faculté de droit et science politique, Toulouse School of Management, Faculté d'Administration et Communication, Faculté d'informatique, IUT de Rodez, et deux établissements composantes : Toulouse School of Economics et Sciences po Toulouse.

Avec près de 20 000 étudiants, ses 700 enseignants-chercheurs et 600 personnels administratifs contribuent à son rayonnement.

Son ambition : créer un pôle de recherche pluridisciplinaire et international, développer des partenariats locaux et internationaux, promouvoir l'innovation pédagogique et favoriser l'attractivité du site universitaire toulousain.

## MISSIONS

Rattaché à la Présidence de l'université, vous êtes chargé d'organiser matériellement et techniquement les événements institutionnels portés ou validés par la Présidence de l'Université Toulouse Capitole, d'assurer leur planification, communication et valorisation, en lien avec le Cabinet, la Direction Générale des services et les services concernés. Vous avez également en charge la valorisation et la commercialisation de nos espaces de formation et de recherche, en lien avec le Cabinet, la Direction Générale des services et les services concernés.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Conseiller et accompagner la Présidence et les partenaires dans la définition de leurs projets évènementiels aussi bien sur la logistique que sur le contenu
- Organiser notamment les manifestations institutionnelles de l'université (Rentrée solennelle de l'université, Doctorat Honoris Causa, lancement de la fondation, Noël de la Convivialité, Cérémonie des vœux, Journées de l'EPE, Journée Nationale des Réservistes, autres...) en lien avec le Cabinet
- Assurer la conception des événements (contenu, évolution)
- Définir les spécifications et le cahier des charges (logistique, technique, scénographie, supports...) et assurer le suivi logistique
- Suivre le budget et assurer les engagements
- Rechercher les meilleurs intervenants et négocier les prestations
- Respecter les processus d'appels d'offre en collaboration avec le service des achats
- Piloter les équipes intervenantes au quotidien jusqu'au jour de l'évènement
- Gérer les invitations et les relances ainsi que la production des supports d'animation des événements en lien avec le Cabinet
- Diffuser les informations sur les supports de communication
- Réaliser une enquête de satisfaction post-événement
- Commercialiser les espaces de formation et de recherche de l'université (plaquette, suivi clients, coordination avec les services internes).

## COMPÉTENCES REQUISES

- Diplômé d'un Bac +3/4 en Communication, Évènementiel
- Vous avez une expérience dans l'organisation et l'encadrement d'évènements
- Vous maîtrisez la communication traditionnelle et sur les réseaux sociaux
- Vous avez des compétences en gestion de projets et en planification
- Vous êtes apprécié pour vos qualités relationnelles et rédactionnelles aussi bien en anglais et qu'en français
- Vous êtes force de proposition
- Vous avez le goût du travail en équipe
- Vous êtes créatif et agile
- Organisé, avec un bon esprit d'équipe, vous avez le sens du service client
- Vous maîtrisez Office 365 et logiciel InDesign
- Dans un contexte international, vous avez un bon niveau d'anglais B2/C1.

## POINTS FORTS

- Contribution à des projets structurants et motivants.
- Travail au sein d'une équipe engagée et solidaire au bénéfice des usagers.
- Formation des personnels
- Restauration collective
- Prise en charge partielle des frais de transports

## CONDITIONS D'EXERCICE FAVORABLES

- 41 jours de congés + 15 jours de RTT pour année complète à temps plein
- Compte Epargne Temps
- Télétravail possible
- Cadre de travail en centre-ville avec parking
- Transports en commun à proximité
- Activités sportives variées

## POSTULER

La candidature (**lettre de motivation et *curriculum vitae***) sera envoyée par courriel avant le 20/09/2024 à la Direction des Ressources Humaines, à l'adresse : [utcapitolerecrute@ut-capitole.fr](mailto:utcapitolerecrute@ut-capitole.fr) en indiquant le **titre du poste dans l'objet**.

Date prévue des entretiens : Fin septembre

### Renseignements



Cabinet de la présidence

[Cabinet.presidence@ut-capitole.fr](mailto:Cabinet.presidence@ut-capitole.fr)