



Chargé.e de communication interne

Poste de catégorie A

Ouvert aux personnels contractuels uniquement.

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

Rémunération : selon expérience

Date de prise de fonctions : 07/11/2022

L'Université Toulouse 1 Capitole recrute pour sa direction de la communication un.e chargé.e de communication interne.

PRÉSENTATION DE L'UNIVERSITÉ

Issue d'une longue tradition universitaire, l'Université Toulouse 1 Capitole est implantée au cœur de la ville de Toulouse. L'Université compte 3 UFR, l'École d'Économie de Toulouse (TSE), l'École de Management de Toulouse (TSM), ainsi qu'un campus à Montauban et un IUT à Rodez. Elle accueille près de 20 000 étudiants dans les domaines du droit, de l'économie, de la gestion et emploie plus de 1 200 personnes.

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION

La direction de la communication pilote, anime et met en œuvre la communication interne et externe de l'université en cohérence avec la stratégie globale de l'établissement. Elle est organisée en 3 pôles regroupant 9 collaborateurs : pôle communication interne, pôle communication institutionnelle et pôle web.

Le pôle communication interne définit et met en œuvre le volet interne de la stratégie de communication de l'université. Vous travaillerez en étroite collaboration avec les autres collaborateurs de la direction de la communication, la présidence, la DGS et l'ensemble des directions de l'université.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Rattaché.e au responsable du pôle communication interne, le/la chargé.e de communication interne contribue à la mise en œuvre de la stratégie de communication interne auprès des personnels enseignants-chercheurs, enseignants, administratifs et étudiants. Vous serez chargé.e de :

➤ Proposer, coordonner et mettre en œuvre des actions de communication interne

- concevoir, réaliser et assurer le suivi de projets et actions de communication interne dans le cadre de la stratégie de communication,
- être force de proposition sur le choix des messages et sur les moyens d'accompagnement et de diffusion (web, montage/animation vidéos, podcasts, infographies ...),

- coordonner les phases de conception et de fabrication de supports de communication interne, en particulier les prestataires de graphisme et d'impression,
- évaluer les actions de communication : élaboration et gestion d'enquêtes quali/quantitative – analyse des enquêtes et debriefs,
- établir une veille sur les bonnes pratiques mises en œuvre dans d'autres établissements publics,
- développer le travail en mode collaboratif avec les autres pôles de la direction et en appui des autres entités de l'établissement.

➤ **Concevoir et rédiger des contenus pour les différents supports de communication interne de l'université**

- collecter les informations, actualiser et rédiger des contenus adaptés pour les différents outils de communication interne : newsletters, site intranet, écrans d'affichage dynamique, supports print ...,
- participer à l'animation des réseaux de correspondants communication interne,
- recueillir des témoignages de la communauté internes (personnels et étudiants) pour produire des contenus.

➤ **Organiser et développer l'événementiel interne**

- participer à l'organisation des manifestations internes à destination des personnels et des étudiants,
- concevoir et mettre en œuvre de nouveaux événements internes favorisant les échanges et contribuant à la connaissance des agents, des actions et des dispositifs.

VOTRE PROFIL

Formation Bac+5 exigée en communication.

Expérimenté.e dans la conduite de projets, vous possédez de bonnes capacités rédactionnelles et maîtrisez les logiciels de graphisme et publication (création, retouche d'images, création et montage vidéo ...)

Par ailleurs :

Vous portez de l'intérêt aux sujets d'enseignement supérieur et de recherche.

Vous avez une bonne connaissance des sciences de l'information et de la communication

Vous avez des compétences de concepteur-rédacteur : wording, rédaction d'accroches,

Vous avez l'expérience d'organisation d'événements,

Vous aimez travailler en réseau : relations avec un grand nombre d'entités de l'université,

Vous êtes force de proposition et de conviction,

Vous avez le sens de l'organisation et l'esprit de synthèse

Vous savez rendre compte

Vous savez gérer un budget dans le cadre d'un projet,

Vous savez faire respecter les chartes graphique et typographique,

Vous vous reconnaissez dans ce profil et souhaitez intégrer un environnement enrichissant et en pleine évolution ? Rejoignez-nous !

POINTS FORTS

- Contribution à des projets structurants et motivants
- Travail au sein d'une équipe engagée
- 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 agréable 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 11/10/2022 à la Direction des Ressources Humaines ET à la Direction de la Communication, aux deux adresses suivantes : ut1recrute@ut-capitole.fr ET dircom@ut-capitole.fr en indiquant dans l'objet DIR COM CHARGE DE COMMUNICATION INTERNE 2022-1009205

Date prévue des entretiens **20/10/2022**



Contact :

Mme Sandie LACONDE – Responsable communication interne

Courriel : sandie.laconde@ut-capitole.fr