



# Profil de Poste

Un.e Chargé.e de communication print, web et réseaux sociaux

L'Université Toulouse 1 Capitole recrute un(e) chargé(e) de communication print, web et réseaux sociaux

**TYPE D'EMPLOI** : Poste de **Catégorie A**

## **ENVIRONNEMENT DE L'EMPLOI** :

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, l'École de Management de Toulouse, ainsi qu'un IUT délocalisé à Rodez. Elle accueille plus de 20 000 étudiants dans les domaines du droit, de l'économie, de la gestion, et emploie plus de 1 200 personnes.

## **AFFECTATION STRUCTURELLE** :

Disrupt' Campus Toulouse est un programme interuniversitaire d'innovation pédagogique, rattaché administrativement à l'Université Toulouse 1 Capitole. Il permet à des étudiants des trois universités de Toulouse de travailler en équipes pluridisciplinaires, sur des projets proposés par des entreprises et autres organisations. Il comprend une formation à la gestion de projet collaborative et un encadrement très professionnel. Ce programme s'adresse en priorité à des formations de niveau master. Il apporte une forte valeur ajoutée tant aux entreprises qu'aux enseignants et aux étudiants dans leur approche du monde professionnel et de l'innovation, leur compréhension des enjeux de société notamment sur le plan de la responsabilité sociétale et environnementale des entreprises mais aussi des citoyens. Disrupt' Campus Toulouse a été mis en œuvre en 2018. Il aborde sa 4<sup>ème</sup> année de fonctionnement. Il fait partie du réseau national des Disrupt' Campus et est un des piliers de l'animation du réseau.

## **CONTEXTE DE TRAVAIL** :

Le, la chargé.e de communication travaillera sous la direction de la cheffe de projet Disrupt' Campus Toulouse et en étroite collaboration avec elle. Le poste est basé à l'université Toulouse Capitole, site de la Manufacture des tabacs, 21 allée de Brienne à Toulouse.

## **MISSIONS** :

**Mission principale : Mettre en œuvre les actions de communication internes et externes**

### **Objectifs :**

- Augmenter la visibilité de DCT au sein de l'écosystème régional (universités, écoles, entreprises, start-up, institutions...)
- Ancrer DCT dans les établissements, et au niveau national (recherche d'une labellisation)
- Favoriser les interactions, les échanges de bonnes pratiques avec les autres Disrupt' Campus

**Mission 1 : Concevoir les supports de communication et de promotion du dispositif destinés aux différentes cibles** : étudiants, enseignants des 3 universités toulousaines et d'autres établissements, entreprises de la région

- Création graphique de supports de communication tout en respectant la charte graphique : flyers, affiches, kakémonos, bandeaux web, brèves, carte de vœux, etc
- Réalisation de présentations : diaporamas sur power point et sur d'autres outils comme Genially
- Conception de capsules vidéo promotionnelles pour les entreprises, les étudiants
- Reportage photos, vidéos lors des évènements et rendez-vous programmés
- Interviews d'enseignants, étudiants, porteurs de projet
- Rédaction des textes spécifiques à ces supports

**Mission 2 : Informer les étudiants, entreprises, enseignants et partenaires des activités propres au programme**

- Actualisation du planning des actions programmées
- Animation régulière des réseaux sociaux : rédaction des contenus et diffusion sur Facebook, LinkedIn, Tweeter, principalement
- Rédaction des brèves d'actualité pour le site web, web management, actualisation du site
- Diffusion des informations relatives au programme par tous les canaux (e.mailing, réseaux sociaux, web...)
- Relations avec les services communication des établissements membres du programme : réunions, envoi des actualités, suivi des outils com (newsletters, réseau d'écrans...)
- Relations avec les médias : mise à jour du fichier presse, rédaction des communiqués, relances, suivi des retombées
- Actualisation de la base de données DCT

**Mission 3 : Organiser les évènements DCT et participer aux évènements des établissements**

- Réservation des salles
- Identification des prestataires pour les buffets, collecte de devis
- Suivi des prestataires une fois les marchés passés
- Présence aux évènements et rdv obligatoires dans le programme DCT, accueil, émargement, logistique
- Présence aux évènements des établissements (forums, salons, portes ouvertes, ...)
- Relai en direct des verbatims des intervenants aux conférences organisées par DCT, sur les réseaux sociaux

**Mission 4 : Contribuer à la vie du programme et à son évaluation**

- Assistance technique pour l'utilisation des logiciels et des outils en ligne, apport de solutions
- Alimentation des indicateurs de réalisation et de réussite du programme
- Création des fiches d'inscription en ligne des étudiants dans le programme
- Actualisation et synthèse des enquêtes d'évaluation auprès des 3 cibles : étudiants, enseignants, entreprises
- Réalisation des certificats des étudiants en fin de programme

**COMPETENCES REQUISES :**

- Les savoirs :
  - Maitrise de la langue française
  - Maitrise des outils de design graphique : Suite Adobe, Indesign, Canva
  - Connaissance et mise en pratique d'outils de création audiovisuelle et de montage vidéos
  - Maitrise des spécificités des contenus sur les réseaux sociaux
- Les savoir-faire :
  - Rédiger des textes pour tous types de support de communication
  - Créer des visuels pour ces supports variés
  - Filmer, photographier, interviewer, recueillir des témoignages
  - Créer des mini vidéos, faire des reportages photos
  - Etre exigeant dans les productions

- Les savoir-être :
  - Capacité d'adaptation dans un dispositif en évolution
  - Esprit d'équipe
  - Curiosité, créativité et sens esthétique
  - Dynamisme et enthousiasme
  - Rigueur, organisation, exigence

**PRECISIONS PARTICULIERES RELATIVES AU POSTE :**

**Poste de Catégorie A ouvert aux personnels contractuels.**

Le contrat est à **durée déterminée**, de droit public, à temps partiel (50%), **jusqu'au 30 juin 2022**, non renouvelable.

Les journées de présence seront déterminées avec le candidat ; une souplesse est demandée dans la mesure du possible.

**Rémunération** : 1136,36 € **bruts mensuels** (par référence au 6<sup>ème</sup> échelon du corps des Ingénieurs d'Etudes.)

**Date de prise de fonctions** : 23/08/2021

**Niveau d'études** : licence (bac + 3) a minima

Expérience antérieure dans un poste similaire de préférence.

Pour tout renseignement sur le poste à pourvoir, contacter :

Mme Brigitte Poitevineau

Tel : 06 17 18 42 28

brigitte.poitevineau@ut-capitole.fr

La candidature - **lettre de motivation et curriculum vitae**, - sera envoyée par courriel à la Direction des Ressources Humaines, à l'adresse suivante:

[ut1recrute@ut-capitole.fr](mailto:ut1recrute@ut-capitole.fr)

avant le 30/05/2021

en rappelant l'intitulé exact de l'offre