



# Technicien Communication

## Poste de catégorie B

### Ouvert aux personnels contractuels uniquement

Le contrat est à **durée déterminée**, de droit public, à temps complet, jusqu'au 31 août 2024, renouvelable sous conditions.

**Rémunération** : 1 777 € **bruts mensuels** (par référence au 1<sup>er</sup> échelon du corps des Techniciens de Recherche et de formation)

Date de prise de fonctions : 16/10/2023

## 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.

## PRÉSENTATION DU SERVICE

Le FCV2A est le service commun de Formation Continue, Validation des Acquis et Apprentissage de l'établissement. Il a pour mission le pilotage et la mise en œuvre de la politique de formation professionnelle de l'Université, ce qui regroupe la formation continue, les dispositifs de validation d'acquis et les dispositifs d'alternance, apprentissage inclus.

Composé d'une équipe de 28 agents, le FCV2A est structuré en 5 pôles majeurs d'activité ; 3 d'entre eux sont consacrés aux fonctions support –pôles financier et pilotage, digitalisation des formations, communication et marketing- et 2 services dédiés à la formation et à l'ingénierie des parcours : le premier consacré à l'alternance, l'insertion et la promotion sociale, le second au développement des compétences et la valorisation des parcours.

## **I MISSIONS**

Assister la chargée de communication du service FCV2A dans la mise en œuvre des actions de communication interne et/ou externe adaptées aux différents publics de la formation professionnelle, en cohérence avec la stratégie générale de l'établissement et le plan de communication du service.

## **I ACTIVITÉS PRINCIPALES**

### **Participation à la mise œuvre du plan annuel de communication**

- Elaboration et mise-en- œuvre de supports de communication print et web ; ,
- Participation à la mise en œuvre des campagnes de communication (diplômes, programmes)
- Participation aux mises à jour de sites institutionnels ou commerciaux
- Participation à la rédaction de textes de présentation et à l'élaboration de cahiers des charges

### **Participation à la création de fichier prospects dans le respect du RGPD**

- Création, réalisation et tenue à jour de fichiers sur bases de données ;
- S'inscrire dans une démarche RGPD en lien avec le DPO de l'établissement

### **Participation à l'organisation matérielle et logistique de manifestations institutionnelles dont le pôle communication à la charge**

- Participer aux réunions de préparation avec les organisateurs des manifestations et organiser les plannings des différents intervenants et prestataires
- Mettre en place les supports de communication sur les stands : plaquettes, affiches, kakémonos, etc. ; préparer les commandes et le suivi des fournitures

## **I COMPÉTENCES REQUISES**

### **▪ Les savoirs :**

- Connaître l'environnement professionnel- Appliquer les techniques du domaine ; appliquer les normes, procédures et règles
- Etre capable de rédiger des documents et d'élaborer un cahier des charges
- Maîtrise de la Suite Office
- Connaissance d'Adobe (bases)
- Connaissance des technologies web : HTML, CMS (bases)
- Connaître les principes du droit de l'information et de la propriété intellectuelle
- Connaître l'environnement et réseaux professionnels

### **▪ Les savoir-faire :**

- Maîtriser les outils et technologies de communication et de multimédia
- Maîtriser les outils numériques et leurs usages
- Avoir la culture du domaine

### **▪ Les savoir-être :**

- Aptitude au travail en équipe et au partage d'informations
- Sens de l'organisation : structurer son travail, planifier et respecter des délais ; Rigueur / Fiabilité
- Capacité d'écoute et d'adaptation aux différentes situations et aux différents publics, sens de la négociation ; autonomie

- Qualités relationnelles et rédactionnelles

## 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 15/09/2023 à la Direction des Ressources Humaines, à l'adresse : [utcapitolerecrute@ut-capitole.fr](mailto:utcapitolerecrute@ut-capitole.fr) en indiquant dans l'objet FCV2A TECHNICIEN COMMUNICATION 2023-1288198.

Date prévue des entretiens semaine du **03/10/2022**

### Renseignements



Stéphanie Hénocq : 05 61 12 88 26

Stephanie.henocq@ut-capitole.fr