



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 2023, renouvelable sous conditions.

Rémunération : 1 707.20 € bruts mensuels (par référence au 1^{er} échelon du corps des Techniciens de Recherche et de Formation.)

Date de prise de fonctions : Début Octobre

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, 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.

PRÉSENTATION DU SERVICE

Développement et gestion de l'offre de formation professionnelle d'UT1 Capitole

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.

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

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-faire :

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

CONTRAINTE ET DIFFICULTES DU POSTE

Demande beaucoup d'énergie et une grande disponibilité 6 horaires parfois décalés

INTERETS DU POSTE

Poste riche en contacts – domaine d'exercice particulier permettant d'acquérir des connaissances et compétences ciblées décalés

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 30/09/2022 à la Direction des Ressources Humaines, à l'adresse : ut1recrute@ut-capitole.fr en indiquant dans l'objet FCV2A TECHNICIEN EN COMMUNICATION 2022-958593.

Renseignements



Catherine CLUZEAU DELVIT

05 61 12 86 59 cathy.cluzeaud-delvit@ut-capitole.fr