



**UNIVERSITÉ TOULOUSE 1 CAPITOLE  
Ecole de Management de Toulouse (TSM)**

**Assistant marketing & communication**

|  |
| --- |
| **Poste de catégorie A**  **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** : 1 724,46 € **bruts mensuels** (par référence au 1er échelon du corps des Assistants Ingénieurs.).  Date de prise de fonctions : 01/09/2022 |

# L’Ecole de Management de Toulouse (TSM) recrute pour renforcer son service Communication un assistant marketing & communication.

# PRÉSENTATION DE L’ETABLISSEMENT

TSM, Ecole de Management de l’Université Toulouse 1 Capitole, propose des diplômes de Licences et Masters en Gestion, en formation initiale, continue et alternance. TSM compte environ 3 000 étudiants dont 1 000 stagiaires de formation continue et d’alternants.

TSM est un acteur reconnu au plan régional, national et international et soucieux de répondre aux enjeux économiques, sociaux et environnementaux. Historiquement liée au monde professionnel, l’école entretient des relations privilégiées avec les acteurs socio-économiques qui contribuent, à ses côtés, à développer une communauté d’étudiants responsables et entreprenants.

# PRÉSENTATION DU SERVICE

Le service Communication de TSM composé de 8 agents propose et met en œuvre des actions de communication interne et externe adaptées aux différents publics, en cohérence avec le plan de communication de l’institution orientée marketing et international.

# MISSIONS

De profil polyvalent marketing & communication, l’agent assiste notamment la chargée de marketing international et la webmaster éditoriale dans une période de forte activité (refonte du site internet et préparation accréditation internationale). Il intervient dans la mise en œuvre opérationnelle d’actions marketing en direction des cibles de l’école (prospects étudiants, internationaux, entreprises, presse…) et dans la mise en ligne de contenus éditoriaux pour leur diffusion « multicanal ». Il assure notamment la diffusion de newsletters profilées, l’organisation de webinaires ou salons de prospection, l’actualisation des sites internet de TSM, la conception de supports.

# ACTIVITÉS PRINCIPALES

**Renforcer le marketing des programmes (en appui de la chargée de marketing)**

- assurer la diffusion de l’information via des campagnes de mailings promotionnels

- organiser des événements de prospection (webinaires, salons, soirées portes ouvertes…)

- analyser le marché et assurer une veille concurrentielle

- analyser les résultats de campagnes de contenu

- proposer des actions pour attirer de nouveaux prospects

- participer à la définition de la stratégie marketing

**Participer à la production de contenus**

- recueillir des informations et rédiger des contenus accrocheurs en français et en anglais dans le respect de la politique éditoriale correspondant à la marque TSM, déclinable sur tous les supports de l’École et respectant sa charte graphique

**Assurer un intérim de webmastering éditorial (en appui de la webmaster éditoriale)**

- mettre en ligne des contenus pour l’actualisation des sites internet de l’environnement web de TSM

- contribuer au Web analytics des sites internet

**Contribuer aux actions du service**

- participer à l’animation des réseaux sociaux de l’École (en appui de la community manager)

- participer à la conception de supports de communication, en français et en anglais (kit de présentation des différentes formations de l’École, supports et visuels tous formats)  
- participer à la conception de capsules vidéos avec l’outil Play-Play (en appui du chargé audiovisuel)

- participer aux relations presse par la recherche de profils étudiants ou alumni répondant aux demandes

# COMPÉTENCES REQUISES

* Les savoirs :

- connaissance des règles de base en communication & marketing

- connaissance générale de l’environnement relatif aux établissements d’enseignement supérieur

* Les savoir-faire :

- anglais B2 (écrit)

- connaissance approfondie des techniques et des outils d’emailing (Mailjet, Mailchimp…), web (CMS, KSup, HTML…), de la chaîne graphique PAO (Photoshop, Indesign, Canva…), de manipulation de fichiers (suite Google) et multimédia (vidéo, Play-Play…)

- aisance rédactionnelle

- approche marketing/promotionnelle des contenus

- connaissance des normes typographiques, orthographiques, syntaxiques et grammaticales des contenus

- expérience dans le community management

- connaissances en SEO

* Les savoir-être :

- rigueur, sens de l’organisation, polyvalence, disponibilité

- capacité à travailler aussi bien en équipe que de manière autonome

# POINTS FORTS **CONDITIONS D’EXERCICE FAVORABLES**

|  |  |
| --- | --- |
| - Contribution à des projets structurants et motivants.  - Travail au sein d'une équipe engagée et solidaire au bénéfice des usagers.  - Intéressement.  - Formation des personnels  - Restauration collective  - Prise en charge partielle des frais de transports | - 41 jours de congés + 15 jours de RTT pour une année universitaire 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 **17/07/2022** aux adresses suivantes : [ut1recrute@ut-capitole.fr](mailto:ut1recrute@ut-capitole.fr), [philippe.escudier@tsm-education.fr](mailto:philippe.escudier@tsm-education.fr), [flavien.coste@tsm-education.fr](mailto:flavien.coste@tsm-education.fr) en indiquant l’intitulé du poste dans l’objet.

Date prévue des entretiens du **20/07/2022** au  **22/07/2022**

**Renseignements**

Coste Flavien – Chef du service Communication

05 61 63 56 03 / [flavien.coste@tsm-education.fr](mailto:flavien.coste@tsm-education.fr)