



Chef du service Communication

Poste de catégorie A

Ouvert aux personnels titulaires par la voie de la mutation ou du détachement ainsi qu'aux personnels contractuels

Pour les personnels contractuels, le contrat est à **durée déterminée**, de droit public, à temps complet, jusqu'au 31 août 2024, renouvelable sous conditions.

Rémunération : 1 919.89 € **bruts mensuels** (par référence au 1^{er} échelon du corps des Ingénieurs d'Etudes.) + régime indemnitaire.

Date de prise de fonctions : 08/01/2024

L'Ecole de Management de Toulouse (TSM), composante de l'Université Toulouse Capitole, recrute un chef de service Communication.

PRÉSENTATION DE L'UNIVERSITÉ

TSM, Ecole de Management de l'Université Toulouse 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 entrepreneurs.

Depuis octobre 2023, TSM est accrédité EQUIS (European Quality Improvement System). Cette accréditation de référence internationale attribuée par l'EFMD (European Foundation for Management Development) est délivrée aux meilleurs établissements d'envergure internationale développant un haut niveau de qualité académique. EQUIS marque la reconnaissance de notre école parmi les 207 autres établissements internationaux accrédités. Elle souligne l'excellence académique de nos formations, consacre nos efforts dans les domaines de la recherche et de la responsabilité sociale et marque le développement de nos liens avec le monde socio-économique.

MISSIONS

De profil polyvalent en communication et marketing, le chef du service Communication propose et met en œuvre des actions de communication "multicanal" interne et externe ainsi que des actions marketing adaptées aux différents publics, en cohérence avec la stratégie globale de l'institution et son ambition internationale. Composé de 8 personnes, le service travaille à l'interface des services administratifs, enseignants-chercheurs et parties prenantes de l'école dans tous les domaines marcom.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Définir la stratégie marcom et en coordonner la mise en œuvre
- Concevoir le plan de communication et le marketing des programmes
- Assurer un rôle de conseil en matière de communication
- Élaborer, mettre en œuvre la politique éditoriale de la structure notamment sur internet
- Impulser et coordonner la mise en place des actions de prospection et de marketing des programmes notamment à destination de candidats à l'international
- Superviser la conception de produits de communication écrits, visuels, web et audiovisuels
- Piloter l'organisation des manifestations institutionnelles ou évènementielles
- Assurer les relations avec les médias, coordonner les relations presse
- Animer une équipe
- Etablir et gérer le budget du service
- Gérer des projets : cahier des charges, budget, coordination, suivi financier, juridique et logistique, évaluation, recours à des prestataires externes
- Entretien et développer des réseaux de communication internes et externes
- Participer aux audits internationaux, suivre la qualité et les délais des travaux sous-traités

COMPÉTENCES REQUISES

- **Les connaissances :**
 - Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
 - Techniques de communication
 - Domaine du marketing
 - Outils numériques et leurs usages
 - Cadre légal et déontologique
 - Environnement et réseaux professionnels
 - Langue anglaise : B2 à C1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
- **Les compétences opérationnelles :**
 - Gérer une organisation
 - Encadrer / Animer une équipe
 - Piloter un projet
 - Exprimer et structurer des idées
 - Expliciter les besoins et les prioriser
 - Coordonner différents projets
 - Contrôler la qualité des données
 - Élaborer un cahier des charges technique
 - Rédiger des rapports ou des documents
 - Savoir planifier et respecter des délais
 - Identifier et restituer de l'information
 - Savoir représenter l'établissement
 - Définir et suivre des budgets
 - Évaluer et hiérarchiser les besoins
- **Les compétences comportementales :**
 - Sens relationnel
 - Sens critique
 - Curiosité intellectuelle

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 01/12/2023 aux adresses suivantes : utcapitolerecrite@ut-capitole.fr, philippe.escudier@tsm-education.fr en indiquant le **titre du poste dans l'objet**.

Date prévue des entretiens : décembre 2023

Renseignements



ESCUDIER Philippe, Directeur administratif

Philippe.escudier@tsm-education.fr