

Date de publication : 28 aout 2018

**Intitulé du poste**

**CHARGE(E) DE COMMUNICATION**

**Niveau de recrutement** (*Catégorie Fonction Publique – Corps*)

**Catégorie A – Assistant Ingénieur**

**Positionnement dans le référentiel des métiers** (*REFERENS 3*)

Branche d'Activités Professionnelles : **Culture, Communication, Production et diffusion des savoirs (BAP F)**

Famille d'Activités Professionnelles : **Médiation scientifique, culture et communication**

Emploi-type (*en lien avec le corps*) : **Assistant-e de communication (F3B46)**

**Affectation** (*composante/service/unité*)

**IUT de Lannion**

**Mission du service** (*composante/service/unité*)

L'IUT de Lannion répond à 3 missions : la formation initiale des étudiants, la formation tout au long de la vie, la recherche et le transfert de technologies. Il dispense un enseignement supérieur préparant un D.U.T. dans plusieurs spécialités et propose également plusieurs licences professionnelles. Il regroupe près de 90 enseignants/enseignants-chercheurs et 50 personnels administratifs et techniques

**Mission du poste**

Auprès du directeur, le(la) chargé(e) de communication assure la mise en œuvre des actions de communication interne et/ou externe adaptées aux différents publics, en lien avec les orientations de l'IUT et en cohérence avec la stratégie générale de l'Université

**Activités principales**

- Contribuer à l'élaboration de la stratégie de communication de l'IUT et sa mise en œuvre
- Elaborer, mettre en œuvre la politique éditoriale, notamment sur le site internet
- Apporter conseil à la direction et aux services en matière de communication
- Réaliser des supports et outils de communication
- Gérer des projets de communication (*cahier des charges, budget, coordination, suivi financier et logistique, évaluation, recours à des prestations externes, ...*)
- Préparer, organiser et coordonner des manifestations institutionnelles ou événementielles (*journée portes ouvertes, salons, ...*)
- Entretenir et développer des réseaux de communication internes et externes
- Assurer le suivi de travaux sous-traités (*cahier des charges, budget, délais, qualité, ...*)

**Compétences recherchées** (*savoirs, savoir-faire, et savoir-être*)

- Formation initiale (*niveau Bac + 3 minimum*) ou expérience significative en communication
- Solide connaissance des techniques et outils de communication
- Connaissance de la réglementation en matière de communication et des règles de déontologie associées
- Connaissance de l'environnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Maîtrise des outils Bureautique courants
- Maîtrise de logiciels spécifiques en communication
- Bonne pratique de l'anglais
- Aptitude à conseiller et aider à la prise de décisions
- Capacité à rédiger des contenus adaptés à différents publics
- Aptitude à animer et à mobiliser un collectif de travail
- Capacité à expliciter les besoins et à la hiérarchiser
- Aptitude à planifier, à respecter les délais
- Gout du travail en équipe

## Conditions particulières d'exercice (*encadrement/déplacements/astreintes...*)

Emploi à mi-temps

Déplacements fréquents

## Modalités de recrutement

Contrat à Durée Déterminée (*jusqu'au 31 aout 2019*)

Prise de fonctions souhaitée : 15 octobre 2018