

CONCOURS ITRF – SESSION 2021

Corps : Ingénieur d'études

CATEGORIE : A

BAP : F

NATURE DU CONCOURS : **Externe**

EMPLOI TYPE : **Chargé-e de communication**

NOMBRE DE POSTES OFFERTS : 1

ETABLISSEMENT **Université de Lille**

LOCALISATION DU POSTE : Polytech Lille

INSCRIPTION SUR INTERNET : Les inscriptions aux concours I.T.R.F. seront enregistrées **du jeudi 1er avril 2021** (12 heures, heure de Paris) **au jeudi 29 avril 2021** (12 heures, heure de Paris).

DEFINITION ET PRINCIPALES CARACTERISTIQUES DE L'EMPLOI TYPE :

<https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/referens/>

MISSION : Proposer et mettre en œuvre des actions de communication interne et externe adaptées aux différents publics, en cohérence avec la stratégie générale de l'Ecole d'ingénieurs Polytech Lille et son plan de communication

ACTIVITES PRINCIPALES :

Elaborer la stratégie de communication en lien avec la Direction de l'Ecole et la décliner en actions de communication

Élaborer, mettre en œuvre la politique éditoriale de l'Ecole, notamment sur internet

Réaliser des produits de communication digitaux, graphiques et audiovisuels

Gérer des projets : cahier des charges, budget, coordination, suivi financier, juridique et logistique, évaluation, recours à des prestataires externes

Concevoir et piloter des évènements et/ou des manifestations institutionnelles, scientifiques, grand public (colloques, salons, conférences de presse...) et évènementielles

Entretenir et développer des réseaux de communication internes et externes

Assurer un rôle de conseil en matière de communication

Gérer une équipe

Assurer des relations suivies avec les médias

Suivre la qualité et les délais des travaux sous-traités

ACTIVITES ASSOCIEES

Echanger des pratiques et des informations dans le cadre des réseaux de communication (notamment le Réseau des écoles Polytech).

COMPETENCES PRINCIPALES

Connaissances

Techniques de communication

Outils numériques et leurs usages

Technologies de l'information et de la communication (TIC)

Cadre légal et déontologique

Culture internet

Culture du domaine

Modes de fonctionnement des administrations publiques

Environnement et réseaux professionnels

Langue anglaise : B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Compétences opérationnelles

Rédiger des messages et concevoir des supports adaptés aux différents publics

Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité (conception graphique)

Mettre à jour les supports digitaux fonctionnels aux usagers (fonctionnement des Systèmes de gestion de contenu, outils de communication des réseaux sociaux...)

Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision

Savoir représenter l'établissement

Travailler en équipe

Mobiliser et animer

Expliciter les besoins et les hiérarchiser

Savoir planifier et respecter des délais

Gérer les situations d'urgence

Assurer une veille métier

Compétences comportementales

Sens relationnel

Sens critique

Curiosité intellectuelle

Lieu d'exercice : Cité scientifique, Polytech Lille

CONDITIONS REGLEMENTAIRES :

Diplômes et titres classés **au moins au niveau 6** (anciennement niveau II : licence, master professionnel, master de recherche, maîtrise, D.E.A., D.E.S.S., diplôme d'I.E.P...)

Personne(s) à contacter pour tout complément d'information sur le poste

Nom et prénom : DEJAEGERE Aline

Fonction : Responsable administrative de Polytech Lille

Mail : aline.dejaegere@polytech-lille.fr

ETABLISSEMENT AFFECTATAIRE

Université de Lille

Responsable concours ITRF : EMILIE VERMEULEN

Tel : 03 62 26 95 53

ou emilie.vermeulen@univ-lille.fr