

Fiche de poste

INTITULE DU POSTE	CHARGE(E) DE COMMUNICATION
Filière professionnelle (Cartographie Grenoble-INP)	Médiation scientifique, Culture, communication
BAP et Emploi-type Référens	BAP F
CATEGORIE / GRADE	IGE expérimenté en Communication
Diplôme requis ou expérience professionnelle	Bac + 3 et/ou expérience professionnelle
Encadrement	<input type="checkbox"/> Oui nombre de personnes x Non
Affectation	Composante : Grenoble INP - Esisar Service : Communication
Quotité de temps de travail	100 %
Poste à pourvoir pour le	CDD du 2/5/19 au 28/2/20
Contact (mail – tél)	Recrutement.2019@esisar.grenoble-inp.fr

Contexte et environnement de travail

La personne recrutée sera affectée au service communication de l'Esisar à Valence et sera placée sous l'autorité de la directrice de l'Esisar. Elle travaillera en collaboration avec les services de l'Esisar et le service communication de Grenoble INP. Elle participera au rayonnement de l'école par sa promotion auprès des différentes cibles internes et externes (personnels, étudiants, entreprises, collectivités, presse, grand public).

Missions

La personne recrutée assurera la gestion du service communication de l'Esisar.

- Etablir et mettre en œuvre le plan de communication en cohérence avec la stratégie générale de l'école
- Evaluer les retombées des actions de communication
- Actualiser et réaliser les supports de communication externes et internes
- Gérer, diffuser et archiver les informations et la documentation acquise
- Répondre aux enquêtes et en assurer le suivi en collaboration avec le service communication de Grenoble INP
- Assurer la communication de la campagne de recrutement 2019 : mailing, campagne SMS...
- Organiser les événements de l'école : forum entreprise, remise des diplômes, CSAW'19, journées portes ouvertes...
- Gérer les relations presse
- Préparer et suivre le budget lié à l'activité du service
- Animer les sites et réseaux sociaux de l'école par une actualisation régulière
- Analyse statistiques web et réseaux sociaux

Compétences attendues

Savoir	Connaissance approfondie des techniques liées à la communication (imprimerie, audiovisuel, base de données documentaires, multimédia, PAO, ...) Connaître les règles relatives au droit de l'information et au droit à l'image Maîtriser l'organisation d'événements de grande ampleur
Savoir-faire	Savoir rendre compte et avoir le souci de l'évaluation des actions menées Savoir travailler en équipe (fonction transversale) Connaissance de la gestion de projets Maîtriser l'outil bureautique et les logiciels informatiques de communication
Savoir-être	Savoir faire preuve de disponibilité et réactivité, discrétion et créativité Avoir le sens du travail en équipe, de la motivation, de l'autonomie et de la polyvalence Excellentes qualités relationnelles

Spécificités du poste ou contraintes particulières : ponctuellement des horaires décalés (soir, week-end)

Date de publication : 16/4/19

Date limite de réception des candidatures : 30/4/19

Rémunération brute mensuelle (prime incluse) : sur la base de la grille FP Etat / niveau IGE selon ancienneté – à partir de 2 188,18 € (1^{er} échelon)