

Nantes Université recrute

Pour la Faculté des sciences et des techniques

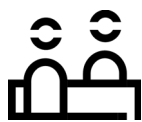
une.e assistant.e communication et graphisme

F4B42 - Technicien-ne en médiation scientifique, culturelle et communication



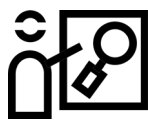
43 000

étudiant-es, dont plus de
5000 internationaux



4600

personnels
administratifs
et techniques



3257

enseignant-es,
enseignant-es-
chercheur-es



1500

près de 1500
doctorant-es



42

structures
de recherche

Nantes Université est un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche qui propose **un modèle d'université inédit** en France unissant une université, un hôpital universitaire (CHU de Nantes), un institut de recherche technologique (IRT Jules Verne), un organisme national de recherche (Inserm) ainsi que Centrale Nantes, l'école des Beaux-Arts Nantes Saint-Nazaire et l'École d'Architecture de Nantes.

Ces acteurs concentrent leurs forces pour **développer l'excellence de la recherche nantaise** et offrir de **nouvelles opportunités de formations**, dans tous les domaines de la connaissance.

Durable et ouverte sur le monde, Nantes Université veille à la qualité des conditions d'études et de travail offertes à ses étudiantes, étudiants et personnels, pour favoriser leur épanouissement sur tous ses campus de Nantes, Saint-Nazaire et La Roche-sur-Yon.

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Versant : Fonction publique d'État• Type de recrutement : Catégorie B, contractuel-le, CDD 8 mois (<i>article L332-6</i>)• Rémunération : selon la charte de gestion des contractuels de Nantes Université, et suivant le niveau d'expérience du candidat. Comprise entre 1 462 € nets/ mensuels (1 819 € bruts) [sans expérience] et 1 794 € nets/ mensuels (2 232 € bruts) [+ 15 ans expérience] | <ul style="list-style-type: none">• Temps de travail : 37h15• Congés : 45 jours de congés annuels• Télétravail selon ancienneté• Prise en charge partielle des frais de transport domicile-travail (transports en commun)• Forfait mobilités durables domicile-travail (en fonction du nombre de jours d'utilisation dans l'année)• Accès aux restaurants et cafétérias du CROUS avec tarif privilégié |
|--|---|

Environnement et contexte de travail

- **Localisation** : Nantes – Campus Lombarderie

La personne recrutée sera intégrée au sein du Pôle Communication de la Faculté des sciences et des techniques dans le cadre d'un renfort (départ d'un agent en congé de maternité).

Unité de formation et de recherche (UFR), la Faculté des sciences et des techniques s'attache à mettre en

univ-nantes.fr

œuvre les principales missions dévolues à l'université : la formation initiale et continue tout au long de la vie, la recherche scientifique et technologique, en liaison avec les grands organismes nationaux de recherche, et la diffusion et la valorisation de ses résultats au service de la société.

Le Pôle Communication est un service transversal d'appui à la Direction, aux services, aux départements et aux laboratoires de la Faculté. Sa mission consiste à gérer et mettre en œuvre la communication de la Faculté des sciences et des techniques (interne et externe). Il est composé d'une responsable communication (congé maternité), d'une assistante communication, de deux chargé.es de mission communication (enseignant.es-chercheur.es) en communication et culture scientifique et technique (CST) et de deux étudiantes tutrices.

Missions

L'assistant.e communication et graphisme aura pour missions principales de participer aux missions du Pôle Communication : participation à l'organisation des événements de la composante, conception de supports de communication print/digital, community management et communication numérique, soutien technique aux autres activités de communication.

Activités principales

Participation à l'organisation des événements de la composante :

- Évènements formation : journée d'orientation (22/10), salons d'orientation (octobre à mars), cérémonies de remise des diplômes (décembre), journées portes-ouvertes de Nantes (25 janvier) et Saint-Nazaire (1er février). ;
- Évènements de la programmation de la culture scientifique et technique : rendez-vous des calés, Brain & Brunch, B&B Quiz... ;

Conception et mise à jour de supports de communication print/digitaux :

- Créer des supports et visuels pour les événements et activités du pôle : posters, bannières, kakémonos, visuels site web et réseaux sociaux, écrans d'affichage, bannières mailing, visuels newsletters, etc. ;
- Participer à la mise à jour des supports de communication des formations (plaquettes, affiches, kakémonos, etc.) notamment en vue des salons et portes-ouvertes ;
- Gérer l'impression des supports de communication : envoi print, suivi BAT, suivi délai et qualité, réception ;

Community management et communication numérique :

- Mettre à jour le site web et l'intranet de la Faculté sur K-Sup (module d'administration) ;
- Rédaction et mise à jour de contenus pour le site web (actus, page d'accueil, visite virtuelle...) ;
- Rédaction et publication de contenus pour les réseaux sociaux (Instagram, Facebook et LinkedIn) ;
- Rédaction de contenus pour les newsletters internes (personnels, étudiants, direction) ;
- Suivi des campagnes digitales ;
- Prise de photos en vue pour des publications web ;

Soutien technique aux autres activités de communication et de CST du pôle :

- Accompagnement des tutrices en communication (2 étudiantes) ;
- Appuyer l'équipe sur divers autres projets de communication ;
- ...

**Date limite de réception
des candidatures :**

30 septembre 2024

**Date de la
commission de
recrutement :**
A venir

**Date de prise de
fonctions
souhaitée :**
Dès que possible

Profil recherché

- De formation supérieure en communication généraliste ou communication graphique (Bac+2/3), vous êtes de nature créative mais rigoureuse, maîtrisez les outils PAO (Suite Adobe) et savez travailler en autonomie.
- Vous êtes jeune diplômé.e ou justifiez d'une première expérience professionnelle réussie.

Poste ouvert aux agents susceptibles de se prévaloir d'une priorité légale conformément aux dispositions de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État (sur présentation d'un justificatif).

Compétences et connaissances requises

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires :

- Outils et technologies de la communication et du multimédia
- Graphisme et mise en page
- Cadre légal et déontologique
- Logiciels de production de contenu web/Réseaux sociaux
- Culture du domaine

Savoir-faire opérationnels :

- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité (PAO : Indesign, Photoshop, Illustrator, Canva / Réseaux sociaux / Site web CMS)
- Savoir planifier et respecter des délais
- Mettre en œuvre sa créativité et son sens artistique
- Travailler en équipe et en autonomie
- Assurer le suivi des projets

Savoir-être :

- Créativité
- Polyvalence
- Qualités relationnelles
- Réactivité et sens de l'organisation
- Rigueur et fiabilité

Contacts :

Personne à contacter pour plus d'informations sur le poste :

Laëtitia Lamarre, Responsable communication - communication-sciences@univ-nantes.fr

Envoyez votre candidature : (CV + lettre de motivation obligatoire) exclusivement par mail à recrutement-UFRST-assistant-communication-116267@emploi.beetween.com

univ-nantes.fr



Conseils aux candidats :

... N'hésitez pas à consulter le site Internet de la Faculté des sciences et des techniques de Nantes Université
<https://sciences-techniques.univ-nantes.fr/>

Vous pouvez aussi envoyer un portfolio et/ou des exemples de projets réalisés en même temps que votre candidature.