

Chargé.e de communication - community manager projet Noria (PIA) / Espace Avenir

1. Identification du poste

Catégorie (A, B ou C) : A IGE

UFR, Direction, Service : **Espace Avenir**

Contact(s) pour renseignements sur le poste (identité, qualité,) :

Responsable scientifique du projet : Estelle ROUBERTIE Mail : Estelle.roubertie@unistra.fr

Directeur Espace Avenir : Bernard LICKEL. Mail : bernard.lickel@unistra.fr

Candidature jusqu'au 09/09/2024 à : espace-avenir-gestion@unistra.fr

Branche d'activité professionnelle – BAP

BAP F Culture communication production et diffusion de savoirs

Fonction exercée

Chargé.e de communication – community manager

Responsabilité éventuelle (si ouvrant droit à NBI, précisez le nombre de points)

/

Situation du poste dans l'organigramme

Poste rattaché à la direction d'Espace Avenir et rattachement fonctionnel à la coordinatrice et la responsable scientifique du projet Noria

2. Mission

Communication

Elaborer et mettre en œuvre la stratégie de communication globale et digitale autour du projet NORIA en cohérence avec les objectifs fixés par le comité de pilotage de Noria (lauréat du Programme d'Investissement d'Avenir volet Territoire d'innovation pédagogique).

Proposer et mettre en œuvre les activités en direction des différents publics via différents canaux de communication : lycéens, enseignants, parents d'élèves.

Assurer une mission d'appui et de conseil auprès des différents acteurs du projet

Gestion de projet

Assurer des missions de gestion de projet de communication (suivi et coordination des actions du projet)

Contexte :

Le projet NORIA (Nouvelle approche pour l'ORIENTATION post-bac en Alsace) a pour objectifs de soutenir l'ambition des publics éloignés des études, de faciliter l'orientation de tous, d'adapter les dispositifs pour que chacun puisse trouver les informations et l'accompagnement qui répondront à ses attentes. Les 9 actions ou dispositifs de Noria seront déployés à l'échelle de l'Académie. Noria conduira à développer de nombreux projets partagés et co-portés entre le secondaire et le supérieur. Quelques exemples : Noriasphere, Noriatv, NoriaIRL,

3. Activités

Activités principales :

- Assurer la gestion de projet : Gérer la conception, l'animation, la gestion des contenus et à la médiation de la plateforme NoriaSphere (action 1 du projet Noria)
- Mettre en œuvre et suivre la réalisation des supports et actions de communication digitaux, imprimés ou audiovisuels qui en découlent en lien avec des prestataires internes et externes ;
- Réaliser des supports de communication adaptés à la cible et aux canaux de communication (InDesign) Publier du contenu sur YouTube, Instagram et Facebook- Développer les outils de communication du projet et assurer sa visibilité.
- Proposer et mettre en œuvre les contenus textuels ou visuels adaptés
- Rédiger des contenus éditoriaux
- Piloter, organiser et participer à des événements
- Entretien et développer des réseaux de communication internes et externes
- Suivre la qualité et veiller au respect des délais des travaux sous-traités

Communication digitale spécifique :

- Créer et animer les communautés d'internautes
- Rédiger des contenus éditoriaux
- Planifier et suivre des actions en ligne (partenariats, concours, parrainage...)
- Assurer un rôle de conseil en matière de communication sur les réseaux sociaux
- Renforcer la cohésion de la communauté, participer et développer des réseaux thématiques
- Analyser l'impact des activités digitales et proposer des pistes d'évolution

Activités associées :

- Participer aux événements organisés par le service (manifestations, salons, portes ouvertes, ateliers)
- Intégrer les missions du service et participer aux différentes activités

4. Compétences

a) savoir sur l'environnement professionnel :

- Connaissance générale du système éducatif et de l'enseignement supérieur
- Connaissance souhaitée des missions d'un service dédié à l'orientation et à l'insertion professionnelle des étudiants
- Connaissance du projet Noria
- Connaissance des techniques de communication et technologies de l'information et de la communication (TIC)
- Connaissance des outils numériques et leurs usages (Logiciels de production de contenu web, CMS)
- Connaissance des techniques d'animation d'une communauté et d'un réseau d'acteurs
- Connaissance des codes, langages des réseaux sociaux

b) savoir-faire opérationnel :

- Avoir une aisance rédactionnelle, savoir rédiger des messages adaptés aux différents publics
- Concevoir différents types de supports de communication
- Savoir animer les médias communautaires et réseaux sociaux
- Savoir utiliser les bases de données, les logiciels courants de bureautique, logiciels de mise en forme de documents et logiciels spécifiques à l'activité (Suite Office, Suite Adobe)
- Gérer les relations avec des interlocuteurs
- Savoir utiliser les outils de mesure de l'e-réputation, d'audience ou de statistiques
- Savoir utiliser les outils d'enquêtes en ligne
- Respecter les délais, savoir gérer les urgences et hiérarchiser les priorités
- Etre en mesure de représenter l'établissement lors d'événements d'information (forums, journée portes ouvertes...)
- Assurer une veille métier

c) savoir-faire comportemental :

- Rigueur dans la méthodologie et l'organisation du travail
- Capacité à travailler en mode collaboratif, mobiliser et animer
- Intérêt certain pour le domaine de l'orientation et de l'insertion professionnelle
- Sens du contact et de l'écoute
- Créativité
- Polyvalence, esprit d'initiative, curiosité

5. Environnement et contexte de travail

Descriptif du service

Nom du service : Espace Avenir orientation - stage - emploi
 Nombre d'agents du service : 25 à 30
 Nombre d'agents à encadrer (éventuellement) : 1 volontaire de service civique ou stagiaire
 Lieu d'exercice : Nouveau Patio, 20a rue René Descartes, 67000 STRASBOURG

Université

de Strasbourg

Espace Avenir, service d'aide à l'orientation et à l'insertion professionnelle, est le service de l'Université de Strasbourg dédié à l'accompagnement des choix d'études, des recherches de stage et d'emploi.

Relation hiérarchique

Sous l'autorité hiérarchique du directeur d'Espace Avenir (ou de la coordinatrice du projet Noria ?)

Relations fonctionnelles

Sous l'autorité fonctionnelle de la coordinatrice du projet Noria.
Travail conjoint avec l'ensemble des équipes d'Espace Avenir
Travail récurrent avec les partenaires internes et externes du projet Noria
Travail ponctuel avec les prestataires de services, les partenaires extérieurs, etc.

Contraintes particulières

Délais à respecter
Souplesse horaire ponctuelle lors des manifestations : forums, salons, séminaires, etc...