



		Offre	d'emploi
--	--	-------	----------





Développer les *compétences* et faire




émerger les *talents* à l'

Université	de Strasbourg		
------------	---------------	--	--

## Attaché-e de presse

L'Université de Strasbourg est une université pluridisciplinaire de recherche qui comprend 56 875 étudiants et 5 828 personnels , dont  2 814 enseignants-chercheurs.

Elle propose un environnement professionnel intellectuellement stimulant, marqué par l'excellence  de la recherche, un  leadership régional et européen, et porté par un projet stratégique (Cap 2030)  qui la définit comme internationale, ouverte, créative et inclusive. Cinq lauréats du prix Nobel  y sont actuellement en activité.

Les opportunités professionnelles y sont nombreuses et variées, au service de la formation des générations futures    et du progrès scientifique.

<b>Identification</b>	du poste	
-----------------------	----------	---

Affectation : Direction de la communication  
Catégorie : A - Corps/grade : Ingénieur d'études (IGE)  
Statut : contractuel CDD de 1 an renouvelable  
Quotité : 100 %

Démarrage à compter du 06/01/2025

Localisation géographique du poste (campus) : Direction de la communication - Institut de Physique - 3-5 rue de l'Université à Strasbourg

Rémunération selon la grille de la Fonction Publique et selon expérience professionnelle

<b>Missions</b>	du poste	
-----------------	----------	---

- Développer la notoriété de l'Université de Strasbourg via la presse
- Identifier et proposer des sujets à traiter
- Inscrire les relations presse dans la stratégie de communication de l'Université de Strasbourg
- Conseiller et accompagner les demandes presse
- Organiser et préparer les actions presse
- Développer les outils d'analyse des retours presse
- Mettre à jour les fichiers presse
- Piloter et suivre des indicateurs d'activités propres à l'activité presse
- Rédiger des articles pour les médias de l'université



## Activités principales



- Assurer le suivi des demandes presse entrantes et sortantes
- Proposer des actions presse en lien avec la stratégie de communication de l'établissement
- Développer et mettre à jour les contacts presse
- Collecter, vérifier et proposer les contenus nécessaires à la conception de communiqués ou dossiers presse, en tenant compte des besoins des médias
- Rédiger les communiqués, dossiers et invitations presse
- Adapter les actions presse aux différents médias
- Réaliser un panorama de l'actualité de l'université dans la presse
- Évaluer et analyser les retombées presse
- Assurer une veille médias
- Identifier les évolutions possibles dans les relations presse

## Activités associées



- Rédiger des articles pour les médias de l'université
- Participer à des actions de communication du service si besoin
- Représenter le service dans des réunions internes ou externes

## Compétences attendues



### Compétences professionnelles :

- Connaissance générale des sciences et des techniques de l'information et de la communication
- Maîtrise du paysage médiatique et des évolutions de la presse
- Maîtrise du droit de la presse et du fonctionnement des médias des règles déontologiques, éthiques, juridiques de la profession (copyright, droit d'auteur)
- Maîtrise de l'orthographe, de la langue française et de l'écriture journalistique
- Intérêt confirmé pour l'actualité médiatique des domaines de l'université
- Veille sur les évolutions de la presse
- Connaissances de l'enseignement supérieur et/ou de l'écosystème de l'université
- Intérêt apprécié pour le projet de l'Université de Strasbourg

### Compétences opérationnelles :

- Analyser une demande presse entrante et sortant
- Collecter, vérifier les données, rédiger avec aisance
- Hiérarchiser les informations
- Proposer des titres accrocheurs
- Synthétiser et rédiger les messages dans un langage accessible et journalistique
- Utiliser les différents styles de traitement de l'information
- Maîtrise confirmée des règles de la langue française
- Répondre avec réactivité aux sollicitations urgentes
- Savoir respecter les délais propres à une action presse
- Concevoir la revue de presse
- Gérer, actualiser et développer la base contact presse
- Organiser le reporting adapté
- Gérer une documentation personnelle
- Maîtriser les techniques de présentation orale et écrite
- Travailler en équipe avec les services demandeurs

### Compétences comportementales :

- Réactivité
- Capacité d'analyse et de synthèse

- Sens du travail en équipe
- Sens de la diplomatie et de la conviction
- Forte capacité d'adaptation à la demande et à l'imprévu

**Relation** hiérarchique ↕

Placé sous l'autorité directe de la Directrice de la communication.

**Conditions particulières** d'exercice 🏠 🚫

Disponibilité en cas d'événements, de demandes presse hors temps de travail, de communication de crise.

**Les plus** +

Travailler à l'Université de Strasbourg, c'est donner du sens à votre parcours, bénéficier d'avantages variés (forfait mobilité durable, abondement mutuelle, offre de formation importante, nombreuses activités culturelles et sportives, etc.), concilier vie professionnelle et vie personnelle (dispositif de télétravail, régime de congés attractif, droit à la déconnexion, etc.) et évoluer au sein d'un campus dynamique et vert.

À travers sa politique handicap, l'Université de Strasbourg s'engage pour améliorer l'accès et le maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap (formations, aménagements de poste, accompagnement individuel, mais aussi événementiels dédiés).

**Contact** @

**Contact pour renseignements sur le poste :**

Armelle TANVEZ

Tel : 03 68 85 13 89 ; mail : [armelle.tanvez@unistra.fr](mailto:armelle.tanvez@unistra.fr)

**Pour postuler, adresser votre CV et lettre de motivation au plus tard le 4 décembre 2024 à l'adresse : [tania.elias@unistra.fr](mailto:tania.elias@unistra.fr)**

Annonce n°20241026105041