

Journaliste/Rédacteur (H/F)

1. Identification du poste

Statut : Agent contractuel - **CDD 6 mois** – **Catégorie** : A – **Grade** : Ingénieur d'étude

Branche d'activité professionnelle – BAP : BAP F : information – documentation - culture – communication – édition – Tice.

Fonction exercée : Journaliste/Rédacteur

UFR, Direction, Service : Service de la communication

Situation du poste dans l'organigramme : Sous l'autorité de la chargée de communication recherche

Contact(s) pour renseignements sur le poste (identité, qualité, mail, tél.) : Directrice du service de la communication Armelle Tanvez – 03.68.85.13.87 – armelle.tanvez@unistra.fr
Ou Anne-Isabelle Bischoff – 03 68 85 16 27 – anne-isabelle.bischoff@unistra.fr

2. Mission

L'Université de Strasbourg souhaite renforcer / intensifier la communication autour de la recherche en train de se faire afin d'être pleinement reconnue et identifiée comme une université européenne et internationale de recherche. Dans cette optique, le service de la communication créé une plateforme recherche.unistra.fr, véritable vitrine de l'actualité de la recherche, de son dynamisme. Ce site a pour vocation d'agrèger en un endroit bien identifié et référencé des contenus compréhensibles, intelligibles et attractifs de différents types : articles, dossiers, reportages et pastilles vidéos, audios, fil d'informations avec des brèves. Il mêlera de manière équilibrée textes, images, sons dans des formats adaptés au web et aux modes de lecture. Il donnera de la visibilité à tous les domaines de recherche abordés à Strasbourg, à travers un rubriquage clair, pertinent et facilement compréhensible de l'internaute et des non spécialistes. Pour mener à bien ce projet, le service de la communication recrute un journaliste rédacteur dont les missions seront de :

- Fournir des contenus rédactionnels de style journalistique pour la future plateforme web recherche.unistra.fr (brèves, reportages, interviews, textes descriptifs...), sur des sujets en lien avec la recherche menée à l'Université de Strasbourg
- Proposer des sujets, des contenus
- Mettre en ligne les contenus sur le support web (textes et images)
- Assurer le secrétariat de rédaction d'articles fournis par des contributeurs et/ou partenaires (corrections, réécriture, application de la charte rédactionnelle)

3. Activités

➤ **Activités principales :**

- Rédaction
- Recherche et récolte d'informations / Veille éditoriale
- Saisie des contenus sous le CMS typo3
- Modération de contenus
- Ventilation des sujets

➤ **Activités associées :**

- Participer au comité de rédaction commun aux différents médias de l'université
- Participer à la conception ou la réalisation de vidéos ou prises de sons en appui aux autres membres de l'équipe
- Participer aux activités du service de communication

4. Compétences

➤ **savoir sur l'environnement professionnel :**

- Le poste est à pourvoir au sein du service de la communication de l'Université. Composé de 20 personnes, le service de la communication a pour missions principales de proposer, impulser, mettre en œuvre et évaluer la stratégie de communication globale de l'université en lien avec le projet de l'établissement, avec un déploiement interne et externe.
- Le poste implique de travailler avec des services ou structures associés : Direction de la recherche, Mission investissements d'avenir, Directions des relations internationales, LERU, CNRS, Inserm mais aussi les laboratoires et les chercheurs, etc.
- Connaissance du milieu de la recherche
- Appréhension des enjeux de communication (interne/externe) d'un établissement d'enseignement supérieur, en particulier dans le domaine de la recherche

➤ **savoir-faire opérationnel :**

- Parfaite maîtrise rédactionnelle et des techniques journalistiques
- Maîtrise de la communication publique et institutionnelle
- Maîtrise des techniques de communication multimédia
- Compétences en vulgarisation scientifique, savoir décrypter le langage de la recherche, médiatiser et transmettre les résultats de la recherche
- Gérer et respecter des plannings
- Maîtrise du reporting
- Maîtrise de l'anglais scientifique

➤ **savoir-faire comportemental :**

- Capacité d'analyse et d'écoute
- Capacité de synthèse et de critique
- Ouverture, curiosité
- Attitude communicante
- Travail en équipe
- Sens de la diplomatie et de la conviction
- Capacité d'adaptation et de gestion de demandes diverses

5. Environnement et contexte de travail

➤ **Descriptif du service :**

- Service de la communication
- Nombre d'agents : 20
- Lieu d'exercice : 3-5 rue de l'université

➤ **Relation hiérarchique :**

- chargée de communication recherche

➤ **Contraintes particulières :**

- Réactivité
- Diplomatie
- Disponibilité (horaires de bureau variables selon l'actualité)

Pour candidater, adresser c.v.et lettre de motivation avant le 15 janvier 2016 à :

Service de la communication
Madame la Directrice du service de la communication
3 – 5 rue de l'Université
67000 Strasbourg.
Mail : **armelle.tanvez@unistra.fr**