

PROFIL DE POSTE

Un(e) Chargé(e) de communication

La Communauté d'Universités et Etablissements Lille Nord de France est un Etablissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel. Elle travaille à l'organisation et la coordination de l'enseignement supérieur et de la recherche sur le site Lille Nord de France en forte synergie avec les Collectivités territoriales, l'Etat, le milieu socio-économique et les Organismes de recherche. L'Ecole Supérieure du Professorat et de l'Education (ESPE) de l'Académie de Lille en est une composante. L'ESPE a pour mission la formation des enseignants et des personnels d'éducation au niveau master. Créée en 2013, elle accueille aujourd'hui 5900 étudiants répartis sur l'ensemble des six sites universitaires de l'académie de Lille.

Mission

Pour l'ESPE Lille Nord de France, sous l'autorité fonctionnelle du directeur de l'ESPE, et sous l'autorité hiérarchique du responsable du service communication de la ComUE :

- Proposer et mettre en œuvre des actions de communication interne et externe adaptées aux différents publics, en cohérence avec la stratégie générale de l'établissement
- Assurer un appui opérationnel et rédactionnel à la communication interne et externe

Pour le réseau des ESPÉ, sous l'autorité de la chargée de mission et responsable de l'équipe permanente pour le réseau national des ESPE, le/la chargé-e de communication doit mettre en œuvre la politique de communication définie par le bureau et pilotée par la présidente du R-ESPÉ. Ses missions sont de plusieurs ordres :

- -réalisation des objectifs prioritaires de communication web et d'animation sur les réseaux sociaux en cohérence avec l'activité du Réseau et l'actualité des ESPE, relative à l'offre de formation et la promotion de la recherche dans les écoles constitutives du Réseau.
- suivi de l'organisation des événements programmés par le Réseau, en lien pour certains avec les instances du Ministère de l'ENJ et de l'ESRI.
- gestion, suivi et animation du GT Service communication et GT Culture

Activités principales

Pour l'ESPE Lille Nord de France

Editorial

- Contribuer à la politique éditoriale de l'école, et notamment sur internet
- Concourir à la refonte du site web
- Produire des contenus éditoriaux, articles de fond et dossiers de valorisation
- Réaliser des interviews d'enseignants chercheurs, responsables pédagogiques de formation, portraits / témoignage d'étudiants
- Suivre la réalisation / production de vidéos promotionnelles/ pédagogiques en lien avec les prestataires internes ou externes (cahier des charges, rédaction de scénarios, etc) dans l'optique d'une diffusion sur le web et les réseaux sociaux

Animation de communautés

- Assurer le rôle de community manager de l'ESPE en développant le positionnement et la notoriété de l'école sur les réseaux sociaux (Twitter, Facebook, LinkedIn, Youtube, etc°)
- Renforcer la cohésion de la communauté, participer ou développer des réseaux thématiques

Relations presse : Rédiger et diffuser des communiqués et dossiers de presse à destination de la presse locale et nationale

Événementiel

- Présence exigée en appui à l'organisation de certaines manifestations institutionnelles, pédagogiques, scientifiques ou culturelles de l'ESPE comme la JPO, ou la journée des partenaires
- Assurer la communication sur l'ensemble de supports web et réseaux sociaux des différents événements et journées d'étude de l'école

Activités au sein de l'équipe permanente du Réseau des ÉSPÉ

Webmastering : Administration et gestion du site

Editorial

- Concevoir l'organisation éditoriale ainsi qu'une information interactive répondant aux besoins des publics visés
- Concevoir et mettre en œuvre la politique de diffusion des productions du R-ÉSPÉ et des membres du Réseau
- Produire des contenus éditoriaux, articles de fond et dossiers de valorisation
- Concourir à la refonte du site web et au développement d'un portail de ressources pédagogiques

Animation de communautés

- Organiser et animer les réunions dans le cadre des GT Communication et Culture
- Entretenir les échanges d'informations avec la CPU et les deux ministères de tutelles
- Entretenir des relations partenariales
- Assurer le community management
- Organiser des circuits de rassemblement et de diffusion de l'information

Relations presse

- Actualisation régulière du fichier contact du R-ÉSPÉ (journalistes, partenaires, publics ciblés ...)
- Relations presse
- Organisation de points presse, conférences de presse, déjeuners-presse
- Veille stratégique
- Rédaction et diffusion des communiqués de presse
- Elaboration d'une revue de presse régulière

Événementiel

- Assurer l'organisation matérielle et logistique des manifestations institutionnelles (colloques, réunions ...)
- Planifier, coordonner, organiser et couvrir la communication des événements emblématiques du Réseau (com R-ÉSPÉ et inter-ESPE)
- Réaliser des bilans communicationnels, évaluation et analyse des retombées

Pilotage

- Conception, suivi et pilotage d'actions de communication
- Suivi et accompagnement de la réforme à venir de la formation des enseignants
- Elaboration un cahier des charges et établissement du coût des opérations

Contexte du poste et champ relationnel :

Les missions sont à articuler et réparties pour moitié pour l'ESPE LNF et pour l'autre moitié pour le réseau, avec un rattachement géographique du poste à l'ESPE LNF.

Relations avec l'ensemble des services de l'école Lille Nord de France et avec le réseau des ESPE

L'ensemble des ESPE et les chargés de mission des écoles

Compétences principales, savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires

- Sciences de l'information et de la communication
- Techniques de communication
- Communication digitale
- Code et langage des réseaux sociaux
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur
- Cadre légal et déontologique
- Langue anglaise : B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Savoir-faire opérationnels

- Rédiger des contenus adaptés aux publics
- Animer les réseaux sociaux
- Travailler en équipe
- Mobiliser et animer
- Utiliser les logiciels outils spécifiques à l'activité

Savoir être

- Rigueur
- Fiabilité
- Sens relationnel

Conditions :

Poste à pourvoir : 15 mars 2019

Lieu d'exercice : ESPE- DIRECTION, service communication de la ComUE à Villeneuve d'Ascq, déplacements réguliers sur Paris notamment à prévoir.

Rémunération : Catégorie A – contractuel exclusivement

Expérience souhaitée : Bac + 3, +5 en communication, expérience souhaitée.

Postuler avant le : 25 février 2019

Les candidatures composées d'une lettre de motivation et un CV sont à adresser par mail à :

Mme Virginie Chupin, directrice des ressources humaines : recrutements@listes.cue-Inf.fr et à M. Sébastien Jakubowski : sebastien.jakubowski@espe-Inf.fr

Contact pour plus d'informations :

M. Sébastien Jakubowski, Directeur de l'ESPE LNF : sebastien.jakubowski@espe-Inf.fr