

## L'université Savoie Mont Blanc recrute un Chargé de communication F/H

Recrutement contractuel uniquement  
Contrat à Durée Déterminée jusqu'au 31/12/2024 (renouvelable)

Quotité : 100%  
Site : Jacob-Bellecombette

Au sein de l'UFR lettres, langues et sciences humaines (LLSH)

Poste à pourvoir : janvier 2024

### **Contexte :**

Avec plus de 15 000 étudiants, une offre de formation pluridisciplinaire riche d'une centaine de diplômes nationaux et des laboratoires de qualité qui la font apparaître dans le classement de Shanghai, l'université Savoie Mont Blanc, membre de l'alliance européenne UNITA, est un établissement à taille humaine qui conjugue la recherche et la professionnalisation, la proximité avec ses territoires et une large ouverture sur le monde.

Sur ses trois campus d'Annecy, du Bourget-du-Lac et de Jacob-Bellecombette, elle propose différents cursus courts et longs (Diplômes d'université, Bachelors universitaires de technologie, Licences, Masters, Doctorats, Diplômes d'ingénieurs) que ce soit en formation initiale ou continue, en alternance ou via diverses validations, en présentiel ou à distance.

Entre Genève, Turin, Lyon et Grenoble, aux frontières de la Suisse et de l'Italie, avec le concours des collectivités qui l'ont vu naître et des entreprises qui l'accompagnent, elle est un acteur majeur du dynamique écosystème national et transfrontalier, fortement impliqué dans son développement économique, social et culturel.

**Affectation :** au sein de la composante lettres, langues et sciences humaines (LLSH) sur le campus de Jacob-Bellecombette. La personne recrutée travaillera en collaboration avec la direction de l'UFR.

### **1. MISSION**

- Elaborer la stratégie de communication interne et externe de l'UFR :
  - Définir, en lien avec la direction, un plan de communication LLSH annuel s'insérant dans la stratégie de communication globale de l'USMB
  - Définir l'identité de l'UFR, accroître la visibilité de son offre de formation et de ses masters
  - Déployer la communication interne
  - Accompagner et suivre des projets transversaux (vie culturelle, développement durable, UNITA ...)
  - Conseiller les différents acteurs (équipes pédagogiques, chargés de missions) sur les stratégies à adopter
- Elaborer un dispositif de communication :
  - Développer et entretenir les réseaux sociaux
  - Refondre le site internet LLSH, créer des supports, faire le lien avec la presse, coordonner les dispositifs, veiller à leur cohérence et au respect de la législation
- Piloter des campagnes de communication :
  - Formaliser le projet de communication, le mettre en œuvre et évaluer son impact
  - Faciliter l'adhésion des équipes et offrir un soutien technique et stratégique
- Assurer la réalisation matérielle, la logistique et la mise en œuvre d'actions ou d'évènements d'orientation et l'élaboration de supports de communication pour les publics cibles
  - Mettre à jour l'offre de formation dans les applicatifs et assister le service de scolarité et les enseignants en lien avec la responsable des technologies de la formation de l'UFR

### **2. ACTIVITES ET CONDITIONS DE REALISATION**

#### **Activités principales :**

- Analyser et définir l'identité (les identités) de l'UFR LLSH. Elaborer et proposer une stratégie de communication
- Accompagner et conseiller les différents acteurs de la composante dans l'expression de leurs besoins de communication. Assister les enseignants chargés de missions transversales de la composante dans le développement de leurs projets

- Evaluer et traiter l'information à destination des publics ciblés. Elaborer et mettre en œuvre des supports de communication (papier / électronique). Diffuser des documents de communication par les canaux adaptés (messagerie, réseaux sociaux)
- Veiller au respect de la charte graphique, des règles en matière de droits à l'image et du RGPD
- Piloter la participation de l'UFR aux manifestations institutionnelles et aux événements d'orientation (journées portes ouvertes, salons, forums)
- Représenter l'UFR dans les réunions et projets en rapport avec la communication
- Développer la communication numérique de l'UFR, réaliser des tutoriels (vidéo ou autre)
- Garantir la mise à jour l'offre de formation dans les applications, prendre en charge sa diffusion

#### **Conditions particulières d'exercice :**

- Une mobilisation un samedi dans l'année est possible dans le cadre de la journée portes ouvertes.

### **3. COMPETENCES**

#### **Savoirs :**

- Connaissance générale de l'enseignement supérieur et de son fonctionnement
- Connaissance générale de l'université et de son environnement
- Connaissance générale des stratégies et des techniques de communication (réseaux, etc...)
- Maîtrise de la gestion de projet
- Maîtrise de la réglementation en matière de droits (auteur/image)

#### **Savoir-faire :**

- Réaliser des plans de communication
- Utiliser les logiciels spécifiques de communication (graphisme...)
- Utiliser les logiciels spécifiques de l'offre de formation et de scolarité

#### **Savoir-être :**

- Organisation, gestion du temps et disponibilité
- Sens du relationnel et de l'accueil (réserve, neutralité, égalité, continuité, écoute, courtoisie, maîtrise de soi)
- Adaptabilité et polyvalence
- Créativité

#### **Formation(s) et expérience(s) professionnelles :**

- Expérience en communication avérée
- Expérience dans la fonction publique ou en université appréciée
- Intérêt pour les domaines « Arts Lettres et Langues » et « Sciences Humaines et Sociales »

### **4. CONDITIONS D'EMPLOI**

- Traitement brut mensuel : 1 826,35 € (INM 371 - échelon 1 des assistants ingénieurs)
- Droit annuel à congés : 3,75 jours par mois (45 jours par an + RTT selon organisation du travail)
- Temps de travail : plusieurs modalités d'organisation
- Télétravail possible
- Possibilités de subventions : restauration, transports publics, activités périscolaires...
- Accès à la formation

#### **Procédure de recrutement :**

Pour candidater, **envoyer un CV et une LETTRE DE MOTIVATION par voie électronique avant le 17 novembre 2023 à l'adresse [Candidatures.Biatss@univ-smb.fr](mailto:Candidatures.Biatss@univ-smb.fr)** (Direction des Ressources Humaines), **et avec copie à [responsable-administratif.llsh@univ-smb.fr](mailto:responsable-administratif.llsh@univ-smb.fr)**

Pour les questions relatives à la fonction et aux missions du poste, vous pouvez contacter [responsable-administratif.llsh@univ-smb.fr](mailto:responsable-administratif.llsh@univ-smb.fr)

Les auditions se dérouleront le 30 novembre 2023 matin.