

L'UNIVERSITÉ DE CORSE RECRUTE :

Assistant-e de communication

UAR STELLA MARE - BIGUGLIA

Caractéristiques du poste

Conditions de recrutement	Type de contrat hors titulaire	Lieu d'affectation	À pourvoir	Salaire mensuel brut (CDD) <i>Complément indemnitaire inclus</i>
Contractuel uniquement - Crédits spécifiques « recherche »	CDD 12 Mois renouvelable	Biguglia UAR Stella Mare	01/04/2024	2 326 €

Caractéristiques REFERENS – Fonction publique

Emploi type	BAP - FAP	Catégorie - Corps
Assistant-e de communication : F3B46	F– FAP Culture, Communication, Production et diffusion des savoirs	Catégorie A ASI – Assistant ingénieur

DESCRIPTION DU POSTE

Environnement de travail

L'activité s'exerce au sein de l'UAR Stella Mare situé à Biguglia.

Missions

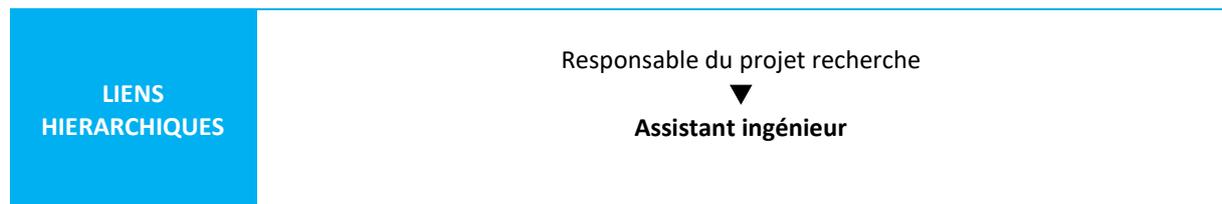
L'assistant a pour principales mission d'assurer la réalisation matérielle, la logistique et la mise en œuvre d'actions ou d'évènements et l'élaboration de supports de communication ; sensibiliser différents publics à la connaissance scientifique et technique grâce à des actions de vulgarisation.

Activités principales

- Contribuer à l'élaboration de la stratégie de communication et à sa mise en œuvre
- Élaborer et mettre en œuvre des supports de communication papier et électronique
- Élaborer, mettre en œuvre la politique éditoriale de la structure notamment sur internet
- Assurer l'organisation matérielle et logistique des manifestations institutionnelles, scientifiques et grand public (colloques, salons, conférences de presse...)
- Assurer l'organisation et l'accueil des animations, des démonstrations et des visites guidées pouvant comporter la présentation d'expériences scientifiques et techniques

- Suivre les équipes en mission et réaliser puis monter des films à destination des réseaux sociaux et d'internet.
- Tenir à jour des fichiers (journalistes, partenaires, publics ciblés...) sur base de données
- Répondre aux demandes d'informations écrites ou orales
- Effectuer la diffusion de documents de communication
- Echanger des pratiques et des informations dans le cadre des réseaux de communication / médiation scientifique
- Gérer des projets : cahier des charges, budget, coordination, suivi financier, juridique et logistique, évaluation, recours à des prestataires externes
- Réaliser des revues de presse

Interactions du poste



PROFIL SOUHAITÉ

Niveau de diplôme attendu : DUT, BTS

Domaines de formation souhaitée : métiers de la communication

Expérience souhaitable : communication, relations médias ou culture scientifique

Particularités du poste : Variabilité des horaires de travail possible.

Connaissances et compétences attendues :

- Animer un réseau / un groupe
- Savoir représenter l'établissement
- Gérer les situations d'urgences
- Savoir planifier et respecter des délais
- Traiter de l'information
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Définir et suivre des budgets
- Établir des études comparatives d'analyse des offres
- Théorie et concepts de la communication
- Outils et technologies de communication et de multimédia
- Techniques de communication
- Environnement et réseaux professionnels
- Technique de présentation écrite et orale
- Anglais
- Corsophonie apprécié

COMMENT CANDIDATER

Calendrier prévisionnel du recrutement

Clôture des candidatures
24 mars 2024

Entretiens de sélection
Mars 2024

Prise de fonctions
01 avril 2024

CV et lettre de motivation avec référence de l'offre à l'attention de :
Monsieur le Président de l'Université de Corse

À envoyer par mail exclusivement à l'adresse suivante :

Emanuelli_e@univ-corse.fr

Merci de transmettre les documents au format PDF (.pdf)

Veillez à respecter la date de clôture des candidatures mentionnée ci-dessus.

Poste susceptible d'être aménagé pour les personnes en situation de handicap.

[**WWW.UNIVERSITA.CORSICA/RECRUTEMENT**](http://WWW.UNIVERSITA.CORSICA/RECRUTEMENT)