

## FICHE DE POSTE

### INGÉNIEUR(E) D'ÉTUDES – FACULTÉ DES LETTRES – CELSA

Libellé des fonctions :

**responsable du service de communication et marketing**

Catégorie : **A**

Corps : **Ingénieur-e d'études (IGE)**

BAP (le cas échéant) : **F (culture, communication, production et diffusion des savoirs)**

Emploi-type (le cas échéant) : **F2B49 Chargé (e) de communication**

*Les activités qui composent la fiche de poste sont appelées à évoluer en fonction des connaissances du métier et des nécessités de service*

#### Qui sommes-nous ?

Sorbonne Université est une université pluridisciplinaire de recherche créée au 1<sup>er</sup> janvier 2018 par regroupement des universités Paris-Sorbonne (Paris-IV) et UPMC (Paris-VI). Déployant ses formations auprès de 54 000 étudiants dont 4 700 doctorants et 10 200 étudiants étrangers, elle emploie 6 300 enseignants, enseignants-chercheurs et chercheurs et 4 900 personnels de bibliothèque, administratifs, technique, sociaux et de santé. Son budget est de 670 M€.

Sorbonne Université dispose d'un potentiel de premier plan, principalement situé au cœur de Paris, et étend sa présence dans plus de vingt sites en Île-de-France et dans les autres régions.

Sorbonne Université présente une organisation originale en trois facultés de lettres, de sciences & ingénierie et de médecine qui disposent d'une importante autonomie de mise en œuvre de la stratégie de l'université dans leur périmètre sur la base d'un contrat d'objectifs et de moyens. La gouvernance universitaire se consacre prioritairement à la promotion de la stratégie de l'université, au pilotage, au développement des partenariats et à la diversification des ressources.

#### Présentation de la structure

##### Présentation du CELSA

Le CELSA – École des hautes études en sciences de l'information et de la communication – est une école interne de la Faculté des Lettres. Grande école reconnue par la Conférence des grandes écoles (CGE), le CELSA est le lieu où l'on pense et anticipe les transformations de la communication, du journalisme et des médias. Établissement public d'excellence, le CELSA mène des recherches et dispense des formations professionnalisantes de haut niveau en formation initiale, apprentissage et formation professionnelle continue (FPC), dans les domaines du journalisme, de la communication, du marketing, de la publicité, des médias et des ressources humaines. Il délivre les diplômes de Licence, Master, Doctorat, Mastère spécialisé®, Magistère et eMBA ainsi que des Diplômes universitaires en entrepreneuriat et intrapreneuriat.

##### Localisation du poste :

77 rue de Villiers, à Neuilly-sur-Seine

## Missions et activités

### Stratégie de communication et de marketing du CELSA

- Définir la stratégie de communication et de marketing de l'École, en lien avec la direction du CELSA et les services de communication de Sorbonne Université et de la Faculté des Lettres
- Valoriser les projets et l'image de l'École, à l'interne et à l'externe auprès des partenaires, des associations étudiantes, et des médias
- Concevoir le plan de communication annuel et assurer sa mise en œuvre et son suivi
- Définir et assurer la mise en œuvre du plan marketing et commercialisation multi-canal des différents programmes pour la formation initiale et la formation professionnelle continue
- Définir les indicateurs permettant de suivre les résultats des plans d'actions mis en place et évaluer les actions de communication et de marketing (données statistiques, reporting...)
- Anticiper et gérer la communication de crise

### Management du service communication et marketing du CELSA

- S'assurer de l'organisation du service, et en établir les orientations et les priorités
- Encadrer l'équipe (2 cadres de catégorie A : une webmestre et community manager, et un(e) chargé(e) de développement commercial et marketing)

### Autres activités relatives à la communication institutionnelle et événementielle

- Concevoir les supports de communication et gérer leur contenu éditorial (plaquette, affiche, flyer, capsule vidéo, documentation institutionnelle, newsletter...)
- Mettre à jour le site Web de l'École, les pages qui y font écho dans les pages de la Faculté, de l'Université, et de l'Unité de recherche GRIPIC.
- En relation avec la *community manager*, lancer des campagnes de communication sur les réseaux numériques, en évaluer le résultat, organiser et opérationnaliser les stratégies de référencement et d'optimisation des contenus
- Assurer des relations suivies avec les médias : relations de presse (éléments de langage, conférences, envoi de communiqués, dossiers de presse, gestion des interviews ...) et achat d'espace (plan média, rédaction des annonces, réalisation des visuels)
- Organiser les événements (cérémonie de remise des diplômes, conférences, événements internes) et les opérations de promotion (Journées « portes ouvertes », salons, webinaires...)
- Gérer les partenariats, notamment avec les associations professionnelles avec qui l'École entretient des liens étroits
- Organiser une veille sectorielle et concurrentielle
- Négocier le budget de communication et de marketing auprès de la direction, et en assurer la gestion
- Superviser la conception du rapport d'activité de l'École

## Connaissances et compétences

### Savoirs sur l'environnement professionnel

- Connaître l'organisation et le fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Avoir une bonne connaissance de Sorbonne Université, de ses différentes facultés, et du CELSA (formations, métiers préparés, etc.)
- Connaître les associations professionnelles du secteur de la communication

### Compétences opérationnelles

- Capacité à piloter des projets (expression, structuration et priorisation des idées et des besoins)

- Capacité à encadrer et mobiliser une équipe
- Notions en matière de droit de l'information (propriété intellectuelle et du droit à l'image, etc.)
- Capacité à construire et gérer un budget
- Maîtrise des techniques de communication écrite
- Maîtrise des outils bureautiques et de l'environnement numérique
- Maîtrise de l'élaboration d'un cahier des charges technique
- Maîtrise des méthodologies d'évaluation et d'enquêtes de satisfaction
- Maîtrise de la chaîne graphique
- Savoir communiquer en anglais (niveau B2)

### **Savoir-être**

- Autonomie et adaptabilité
- Sens de l'analyse, de l'initiative et force de propositions
- Très bon relationnel et écoute
- Réactivité et disponibilité
- Aptitudes managériales
- Capacité à négocier
- Organisation et rigueur
- Polyvalence
- Sens du service public ; confidentialité ; devoir de réserve

## Environnement et contexte de travail

### **Descriptif du service**

Le service « communication et marketing » du CELSA est composé de trois personnes : 3 cadres de catégorie A : un ou une responsable du service ; une *community manager* ; et un(e) chargé(e) de développement commercial et marketing dédié(e) à la formation professionnelle continue.

Il est en charge de la stratégie de communication et de marketing de l'École en lien étroit avec la direction du CELSA et les services communication de Sorbonne Université et de la Faculté des Lettres, et de la conception et mise en œuvre des plans d'actions. Il valorise et promeut l'image du CELSA (les formations, la recherche et les réalisations, etc.) auprès de ses différents publics externes et internes.

### **Relation hiérarchique**

Le responsable du service communication et marketing est sous la responsabilité du secrétariat général de l'École. Il ou elle est en relation directe avec la direction du CELSA

### **Champ des relations**

- Interne : personnels du CELSA (personnel administratif, enseignants et enseignants-chercheurs) ; étudiants, alternants et stagiaires ; service Communication de Sorbonne Université et de la Faculté des Lettres ; service d'imprimerie ; services informatiques ; services audiovisuels. Travail en coordination avec le ou la responsable du pôle « Études, scolarité, vie étudiante et international », avec le ou la responsable du service « Formation professionnelle continue » et le service « Carrières et relations entreprise », notamment avec la responsable des partenariats avec les entreprises
- Externe : étudiants potentiels ; médias ; associations professionnelles dans les métiers auxquels le CELSA forme ; fournisseurs (imprimeurs, fournisseurs d'objets publicitaires, etc.) ; entreprises et organisations publiques ; etc.

### **Contraintes particulières**

- Dans les conditions d'exercice : certains événements demandent une disponibilité en soirée et week-end, donnant lieu à récupération. Le poste requiert une évolution permanente des compétences (réseaux sociaux, logiciels informatiques...)
- Dans l'environnement de travail : des déplacements sont à prévoir.

## Informations complémentaires

### Profil souhaité

- Master en communication, ou équivalent
- Expérience de 3 ans minimum dans le domaine de la communication, idéalement dans le domaine de l'enseignement supérieur

### Informations complémentaires

- CDD de 3 ans
- Rémunération selon le profil et l'expérience (27 à 42 KE)
- 55 jours de congés, télétravail 10 jours par mois possible
- Locaux agréables, accessibles en transport en commun, et places de stationnement
- Poste vacant au 1er octobre 2023

## Personnes à contacter

**Jean-Marc FERNANDES, Responsable Ressources Humaines du CELSA :**

[jean-marc.fernandes@sorbonne-universite.fr](mailto:jean-marc.fernandes@sorbonne-universite.fr)

**Cynthia ADJETE, chargée de recrutement Sorbonne Université :**

[cynthia.adjete@sorbonne-universite.fr](mailto:cynthia.adjete@sorbonne-universite.fr)