

Fiche de poste

1. Identification du poste

Statut (titulaire/ANT) : CDD

Catégorie (A, B ou C) : A

Corps : ITRF

Composante de formation, Unité de recherche, Direction ou Service : Jardin des sciences

Contact(s) pour renseignements sur le poste (identité, qualité, téléphone) :

Peggy Thiriet, responsable administrative ; Tél : 03 68 85 05 66 ; mail : peggy.thiriet@unistra.fr

Branche d'activité professionnelle – BAP

BAP F

Emploi type

Assistant.e de communication

Fonction exercée

Un chargé ou une chargée de communication digitale

Responsabilité éventuelle (si ouvrant droit à NBI, précisez le nombre de points)

--

Situation du poste dans l'organigramme

Sous la responsabilité de la personne en charge de la communication

2. Mission

Au sein de l'équipe communication du Jardin des sciences (JDS), le ou la chargé.e de communication digitale contribue à la valorisation des projets et événements du service.

La personne accompagne l'équipe par la mise en place d'une stratégie de communication digitale, qui se base sur des outils adaptés (réseaux sociaux, site internet, etc.), afin d'accroître la visibilité de l'offre du Jds auprès de ses publics.

- ## Suivi et mise à jour des outils

sciences

- Concevoir et déployer, en collaboration avec la responsable de la communication, des plans de communication dédiés aux événements du Jardin des sciences.

Activités associées

- Participer à l'organisation et à l'accueil des publics lors d'événements du Jardin des sciences.
- Aider à la coordination de certains événements portés par l'équipe communication.

4. Compétences

a) savoir sur l'environnement professionnel :

- Le monde du digital, des médias sociaux et leurs différents publics.
- Stratégie de communication et marketing.
- Les spécificités du domaine de la culture scientifique.
- Maîtrise de l'anglais, l'allemand serait un plus.

b) savoir-faire opérationnel :

- Maîtrise des outils informatiques : pack office, site web, logiciels de graphisme (InDesign) et montage vidéo.
- Aisance rédactionnelle (orthographe et grammaire irréprochables).
- Prise de photos et vidéos de bonne qualité

c) savoir-faire comportemental :

- Créativité et réactivité
- Capacité d'adaptation
- Sens de l'organisation
- Travail en équipe

5. Environnement et contexte de travail

Descriptif du service

Nom du service : Jardin des sciences

Nombre d'agents du service : 40

Nombre d'agents à encadrer (éventuellement) : //

Lieu d'exercice : Jardin des sciences, 12 rue de l'Université 67000 Strasbourg

Relation hiérarchique

Sous l'autorité de la responsable de la communication et du développement des publics

Relations fonctionnelles

Infographiste.

Les chargés de projet, les responsables de pôle et l'équipe d'accueil

Community manager de l'Université et des Musées de la Ville de Strasbourg

Référents de communication des composantes : EOST, Faculté sciences de la vie, Observatoire, SUAC.

Contraintes particulières

Contraintes organisationnelles

- Disponibilité en fonction de l'activité
- Variabilité éventuelle des horaires de travail
- Contraintes de délais à respecter

Contraintes physiques

- Travail sur écran

Contraintes diverses

- Déplacements fréquents (environ 15 à 20 fois par an) sur le territoire alsacien
- Interactions indispensables avec de nombreux interlocuteurs
- Utilisation de logiciels et d'applications spécifiques