

## **Stage assistant.e en communication**

### **Stage de 4 à 6 mois**

#### **1. Mission**

Au sein de l'équipe communication du Jardin des sciences (Jds) de l'Université de Strasbourg (Unistra), le ou l'assistant / assistante contribue à la valorisation des projets et événements du service.

La personne accompagne l'équipe en proposant et réalisant des actions de communication, qui se basent sur des outils adaptés, afin d'accroître la visibilité de l'offre du Jds auprès de ses publics.

#### **2. Activités**

##### **Activités principales**

##### Coordination de la communication

- Contribuer à la coordination de la communication à l'échelle du Jardin des sciences, sous la responsabilité de la Directrice adjointe et en lien avec la community manager et la graphiste.
- Tenir à jour le planning de communication du service.
- Demande de devis dans le cadre de prestations.

##### Actions et événements culturels du Jardin des sciences

- Proposer des plans de communication (spectacles au Planétarium, Nuit des étoiles, Journées européennes du patrimoine, Fête de la science, etc.)
- Proposer des éléments de langage en collaboration avec les chargés de projet pour les supports de communication print, digitaux et la publicité.
- Etre en lien avec les chargés de communication partenaires des événements.
- Coordonner la diffusion : élaboration plan de diffusion, lien avec les diffuseurs, veiller au réassort, etc.
- Presse : rédiger les communiqués de presse et/ou dossier de presse, accueillir des journalistes et réaliser la revue de presse.
- Rédiger les bilans de communication pour les événements.

##### Événements de communication

- Mettre en place les événements en lien avec la communication et le développement des publics (ex : inaugurations, rencontres, etc.) ainsi que les événements de rentrée : « Strasculture », « Forum des services », « Vie des campus » : rétroplanning, éléments de langage, réunions de préparation, équipe présente pour les événements et logistique (matériels, sécurité, etc.).

### Lien avec les partenaires :

- Être référent communication au sein du service pour l'Université et être en lien avec la Direction de la communication ainsi que les référents communication des laboratoires, composantes et services.
- Informer les partenaires touristiques, culturels et médias de la programmation et des actualités du Jardin des sciences.

### Presse

- Réaliser une revue de presse hebdomadaire et archivage
- Tenir la presse informée au quotidien de l'actualité du Jardin des sciences (CP / DP, mailings, etc.)
- Mettre à jour listing presse
- Accueillir la presse et organiser des événements presse au besoin

## 3. Compétences

### ➤ **Formation**

- Communication / communication scientifique
- Gestion de projets culturels
- Marketing

### ➤ **Connaissances**

- Stratégie de communication et marketing.
- Les spécificités du domaine de la culture scientifique.

### ➤ **Compétences opérationnelles**

- Aisance rédactionnelle (orthographe et grammaire irréprochables).
- Rédaction de contenus clairs et attractifs
- Maîtrises des délais, respect des plannings
- Sens de l'organisation

### ➤ **Compétences comportementales**

- Créativité et réactivité
- Capacité d'adaptation
- Travail en équipe

## 4. Environnement et contexte de travail

**Nom du service :** Jardin des sciences

**Nombre d'agents du service :** 38

**Nombre d'agents à encadrer éventuellement : //**

**Lieu d'exercice :** Jardin des sciences, 12 rue de l'université - Strasbourg

### **Descriptif du service :**

Le Jardin des sciences est une structure culturelle de l'Université de Strasbourg qui participe au développement d'une culture scientifique et technique pour le plus grand nombre, dans la tradition d'ouverture portée par l'Université de Strasbourg.

Se situer dans le monde complexe, en comprendre ses évolutions et les enjeux associés, développer la capacité de jugement et de raisonnement, avoir envie de créer, d'agir et d'être ensemble sont en effet les grands enjeux pour les individus d'aujourd'hui pour le monde de demain.

Pour relever ces défis, le Jardin des sciences favorise la construction et le partage des savoirs et des compétences de chaque individu et promeut l'engagement citoyen sur les questions sociétales. Service commun de l'université, il participe à la mise en œuvre de la politique de l'Université et de ses personnels en matière de dialogue science avec et pour la société.

Artisan de médiation culturelle des sciences, le Jardin des sciences œuvre à développer la rencontre, la curiosité et l'émerveillement et participe à la compréhension des pratiques de la recherche et de leurs évolutions dans le temps. Acteur du développement professionnel, il propose des formations en culture scientifique à tous les métiers engagés dans le partage et l'éducation des sciences. Professionnel de la conservation, il coordonne la préservation et l'accessibilité du patrimoine historique de l'université. Créateur d'espaces de dialogue et débat, il rapproche les acteurs et actrices de la recherche et les habitants et habitantes du territoire, les fait dialoguer et s'enrichir mutuellement.

### ➤ **Tuteur**

Directrice adjointe du Jardin des sciences

### ➤ **Conditions particulières d'exercice**

#### *Contraintes organisationnelles*

- Variabilité éventuelle des horaires de travail

#### *Contraintes diverses*

- Travail sur écran prolongé
- Déplacements ponctuels sur le territoire alsacien
- Interactions indispensables avec de nombreux interlocuteurs
- Utilisation de logiciels et d'applications spécifiques

**Pour poser votre candidature à ce stage,  
veuillez adresser CV et lettre de motivation avant le 14 avril 2024  
à l'attention de : [jds-recrutement@unistra.fr](mailto:jds-recrutement@unistra.fr)**

**Début du stage : dès le 16 avril 2024**