

FICHE DE POSTE

Sciences Po Toulouse, établissement public d'enseignement supérieur disposant de la personnalité morale et juridique, membre en tant qu'Etablissement-Composante de l'Etablissement Public Expérimental Université Toulouse Capitole, membre de la Conférence des Grandes Ecoles et du réseau des 7 Sciences Po du concours national commun, offre chaque année à 1700 étudiants et stagiaires en formation initiale et continue une formation de interdisciplinaire de niveau international en sciences sociales en associant deux laboratoires de recherche à ses enseignements. Sciences Po Toulouse promeut une politique inclusive et de lutte contre toutes les formes de discrimination, de démocratisation, d'amélioration continue de la qualité des services rendus à ses usagers et s'engage dans la transition écologique.

Sciences Po Toulouse recrute un(e) Assistant.e de communication digitale, community manager (H/F).

Renseignements concernant le poste Statut : Grade : Corps : Emploi type :	Contractuel à durée déterminée Catégorie A Niveau Assistant Ingénieur F3B46 - Assistant.e de communication /
1. Identification du poste - Intitulé du poste - Nature du poste - Service, structure de rattachement - Positionnement administratif	Assistant.e de communication digitale, community manager. Communication Service Communication Le service Communication est actuellement composé de trois agents de catégorie A. Il est directement rattaché à la direction, sous l'autorité hiérarchique du directeur de cabinet. Placé.e sous l'autorité du directeur de Sciences Po Toulouse et la responsabilité hiérarchique du directeur de cabinet-chef de service, le.a chargé.e de communication digitale, community manager participe au titre de ses missions à la définition, la création et la diffusion de supports de communication principalement digitaux sur les diverses plateformes de l'école. Le.a chargé.e de communication contribue aux axes stratégiques de la communication de l'école, notamment la valorisation de la qualité de l'enseignement et de la recherche, le renforcement de la notoriété de l'institution, la mise en avant de l'insertion professionnelle et de l'image internationale de Sciences Po Toulouse et la promotion des orientations du projet d'établissement.
2. Mission principale	Le.a chargé.e de communication est principalement missionné pour proposer, concevoir et mettre en œuvre des actions de communication externes adaptées aux différents publics, notamment sur les réseaux sociaux pour fédérer ces différents publics autour des valeurs et des activités de Sciences Po Toulouse, en cohérence avec la stratégie générale de l'établissement.

3. Nature et étendue des activités	Communication globale • Contribuer à la mise en œuvre de la stratégie de communication digitale et mettre en œuvre la politique éditoriale de la structure sur internet et les réseaux sociaux. • Evaluer, traiter et adapter l'information à destination des publics ciblés. • Conseiller et accompagner les services en matière de communication, et préconiser des réponses adaptées. • Tenir à jour des fichiers, administrer et gérer une photothèque. • Soutenir le service dans toutes ses tâches, dont l'événementiel. Création, réseaux sociaux et digital • Produire et modifier des éléments visuels numériques (photos, vidéos, dessins, animations...) participant au perfectionnement de l'identité visuelle de l'établissement, destinés à être intégrés à tous les supports de communication (imprimés comme électroniques). • Animer et alimenter en contenu les réseaux sociaux de l'école, reporting. • Renforcer la cohésion et l'engagement des communautés en ligne, en favorisant l'interaction.
4. Dimension du poste	Développement de la notoriété de l'établissement sur le web par le développement de médias et tendances.
5. Compétences et qualités liées au poste	Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires Théories et concepts de la communication. Outils et technologies de communication et multimédia. Techniques de communication. Culture internet, numérique et graphique. Formats de fichiers photo, audio et vidéo. Idéalement, mode de fonctionnement des administrations publiques et intérêt pour le service public de l'enseignement supérieur et de la recherche. Anglais (B1 selon le cadre européen commun de référence pour les langues). Savoir-faire opérationnels Rédiger des supports et messages adaptés à différents publics en application d'une charte graphique et de règles typographiques. Savoir planifier, respecter des délais. Savoir rendre compte, restituer l'information. Exprimer et structurer des idées. Evaluer et hiérarchiser les besoins. Codes, fonctionnement et langage des réseaux sociaux. Maîtrise de logiciels de production de contenu photo et vidéo simples (capsules, réels) à destination des réseaux sociaux principalement. Réaliser des reportages photographiques, utiliser les techniques de prises de vues, de son et de montage. Maîtrise des outils bureautiques WORD / EXCEL et aisance avec les outils de gestion de contenu Web et de graphisme (K-Sup, suite Adobe) Idéalement, savoir utiliser les outils de mesure de l'e-réputation, d'audience ou de statistiques. Savoir être Sens relationnel, capacité d'écoute, travail en équipe. Fiabilité, rigueur, sens de l'organisation. Créativité, sens de l'innovation. Capacité d'adaptation aux évolutions des pratiques, des outils, des plateformes et des tendances.

6. Formation et expérience professionnelle	BTS/DUT Domaine de formation souhaitée : métiers de la communication, communication des organisations, community management, arts graphiques numériques, image, arts appliqués. Expérience souhaitable : dans un service communication ou en agence.	
7. Champ relationnel	En interne	Direction, directeur général des services, pôles et services de l'IEP de Toulouse, laboratoires de recherche.
	En externe	Acteurs et institutions non académiques (institutions culturelles, associatives, privées et publiques), EPE Université Toulouse Capitole, Etablissements d'enseignement supérieur et de recherche relevant du périmètre de l'Université fédérale de Toulouse, Rectorat, Région Occitanie, Toulouse Métropole, Ville de Toulouse. Réseau ScPo, CGE, Toulouse Tech et autres partenaires nationaux
8. Contraintes liées au poste	Variabilité éventuelle des horaires de travail selon besoins de service (événementiel hors horaires de bureau notamment). Activité à rythme variable selon les pics d'activité.	

Date de prise de poste : Dès que possible

Auditions prévues : avril 2025

Localisation du poste : Sciences Po Toulouse, 21 allée de Brienne, 31685 Toulouse.

Conditions de travail :

- CDD de droit public de 12 mois. Renouvelable un an. 40h10/semaine.
- 61 jours de congés (congés annuels + jours d'ARTT)
- Salaire brut mensuel : Salaire indexé sur le 1er échelon de la grille des Assistants ingénieurs de recherche et de formation de classe normale (INM 376 salaire brut mensuel : 1850,97 €) hors prime annuelle et hors rémunération accessoire éventuelle (supplément familial, remboursement partiel des frais de transport en commun domicile-travail à hauteur de 75%).

Possibilité de reprise d'ancienneté et reclassement dans la grille des assistants ingénieurs selon conditions prévues.

Candidature :

Les candidatures (curriculum vitae et lettre de motivation) doivent être adressées **le 2 avril 2025 au plus tard** à M. Le Directeur de Sciences Po Toulouse par e-mail à 4hpfuf97e5@emploi.beetween.com

Contact :

Florian Demarest – Tel : 06 60 25 22 11 – florian.demarest@sciencespo-toulouse.fr