

INTITULE DU POSTE

Chargé·e de communication scientifique

Corps : Ingénieur d'études – IGE

Nature du concours : Interne

BAP : F – Culture, Communication, Production et diffusion des savoirs

Famille professionnelle : Médiation scientifique, culture et communication

Emploi type : Chargé·e de communication – F2B49

Nombre de postes offerts : 1

Localisation du poste : Direction de la Communication – Marseille – Pharo

ACTIVITES PRINCIPALES

Dans le respect de la politique de communication d'Aix-Marseille Université, le/la chargé·e de communication scientifique assure la mise en œuvre des actions de communication internes et externes vers des publics variés sur des canaux principalement digitaux. Plus particulièrement il/elle devra promouvoir l'activité scientifique d'Aix-Marseille Université, en lien avec d'autres directions supports de l'université, les laboratoires de recherche et l'ensemble des composantes.

Ainsi il/elle collecte, vérifie, et met en forme les informations pour nourrir différents supports existants ou supports à développer.

Il/Elle participe également à la réalisation matérielle et logistique d'événements en relation avec des partenaires internes et externes.

- Vulgarisation scientifique de travaux de recherche et d'actions menés au sein d'AMU pour une communication grand public
- Création d'un magazine web scientifique à l'échelle d'AMU
- Alimentation du réseau social Research gate
- Rôle de conseil et de référent au sein de la DIRCOM en matière de vulgarisation scientifique
- Traduction de supports institutionnels généralistes en langue anglaise
- Rédactions de communiqués et dossiers de presse scientifiques
- Rédaction d'articles pour le magazine institutionnel « La lettre d'AMU » sur différentes thématiques universitaires, en particulier les sciences
- Contribution à la mise à jour et à l'enrichissement des contenus web
- Ponctuellement, contribution à l'organisation d'événements fédérateurs AMU scientifiques et grand public (colloques, salons, conférences de presse, etc...)

ACTIVITES ASSOCIEES

- Veille médiatique
- Animation du réseau des référents communication en matière de vulgarisation scientifique

POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE

Le/La chargé-e de communication exerce son activité au sein de la Direction de la communication rattachée au Vice-Président communication et à la Directrice Générale des Services.

COMPETENCES REQUISES

Compétences principales

- Aisance rédactionnelle
- Maîtrise des techniques et outils de la chaîne éditoriale print et web
- Connaissances des enjeux de la recherche
- Capacité de synthèse et de hiérarchisation de l'information
- Langue anglaise : B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)
- Excellents sens relationnel et organisationnel pour travailler en mode collaboratif sur la plupart des sujets, en environnement de travail complexe
- Travailler en équipe et en réseau, rechercher l'information, la vérifier et la classer
- Informer et rendre compte
- Proposer des améliorations pour faciliter le fonctionnement du service et enrichir sa contribution au rayonnement d'AMU

Compétences associées

- Capacité de travail dans l'urgence
- Prise de vue d'événements, personnels et personnalités
- Connaissance du milieu universitaire
- Veille métier, en particulier sur le développement du numérique et de l'information en ligne
- Qualités personnelles et relationnelles
- Sens de l'organisation et des initiatives Réactivité
- Goût du travail d'équipe (travail en open space)
- Discrétion
- Bonne résistance au stress
- Autonomie, discernement et sens des initiatives dans l'exercice de ses attributions

Logiciels à connaître

- Maîtrise de l'environnement informatique PC
- Bonne connaissance des réseaux sociaux
- Suite office
- Dreamweaver ; Photoshop ; Indesign et Illustrator serait un plus

Langage informatique : HTML ; CSS ; PHP et MYSQL serait un plus ; le CMS Drupal serait un plus également.

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

Ce poste a une grande dimension relationnelle avec de nombreux interlocuteurs internes et externes : équipe Dircom ; référents communication des services et composantes de l'université, communauté scientifique d'AMU et partenaires EPST.

Contexte et spécificités : Les horaires doivent s'adapter aux évènements à couvrir.

Astreintes et conditions d'exercices :

Les missions s'exercent au bureau mais l'agent est amené à se déplacer sur les sites d'Aix-Marseille Université ; les lieux d'évènements et de réunions.



Pour le Président et par délégation
Le Directeur des Ressources Humaines

Guillaume PIANEZZE