
Poste :	Technicien-ne chargé-e de promotion et de commercialisation de l'offre de formation
Catégorie :	B
Affectation et localisation du poste :	INSPÉ Clermont Auvergne site de Chamalières
Prise de poste :	01/09/2022
Durée du contrat :	12 mois

MISSIONS ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL :

Le/La technicien-ne chargé.e de promotion et de commercialisation de l'offre de formation, sous la responsabilité de la directrice administrative de l'INSPÉ, vient en appui à la promotion de l'offre de formation de l'INSPÉ à destination des métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation en interface et/ou collaboration avec le service de la formation et la direction de la communication de l'UCA. Il/Elle contribue à la promotion de ces métiers en particulier auprès des publics à parcours particuliers (FC, reconversion, ...), notamment avec Pôle emploi et les prescripteurs. Il/Elle soutient le projet stratégique de l'INSPÉ défini dans son dossier d'accréditation en mettant en place les outils et actions d'information et de communication adaptés auprès des divers publics et partenaires. Il/Elle vient en appui aux différents événements et colloques que l'institut organise ou auxquels il participe.

Il/Elle est un acteur-riche principal de la communication interne de l'INSPÉ pour ses 4 sites et de la communication externe orientée vers les partenaires de l'INSPÉ, les réseaux associatifs autour de l'école, la défense de la laïcité ... Il/Elle contribue au développement de la vie étudiante au sein de l'INSPÉ en lien avec le BDE de l'INSPÉ et les responsables de sites (période d'intégration, remise des diplômes, ...). Il/Elle assure la communication sur la recherche en éducation notamment avec le laboratoire Acté (et d'autres laboratoires) et les enseignants de l'INSPÉ. Il/Elle est correspondant-e communication pour le réseau national des INSPÉ « R-INSPÉ » et, à ce titre, participe aux réunions de chargés de communication du R-INSPÉ.

ACTIVITES ESSENTIELLES :

- Proposer des actions et assurer la promotion et la valorisation de l'offre de formation
- Assurer un rôle de prospective et de commercialisation de l'offre de formation
- Participer à la mise à jour de la plateforme UCA Pro, y relayer des offres de stages et d'emploi
- Participer à l'animation du réseau relations partenariales/entreprises et des anciens de l'INSPÉ
- Participer aux réunions locales et nationales
- Animer le réseau alumni de l'INSPÉ
- Participer à des salons et événements spécifiques à la promotion de l'offre de formation
- Co-organiser avec le Rectorat et les partenaires de l'institut des événements dédiés au monde éducatif sur les 4 sites
- Contribuer à l'organisation matérielle et logistique d'événements (salons, forums, colloques, réception d'élus et de personnalités politiques, ...)
- Contribuer à la définition de la stratégie de communication et la mettre en œuvre
- Être le relais de l'INSPÉ auprès de la direction de la communication de l'UCA, du Rectorat et des INSPÉ de la région AURA
- Venir en appui et conseil en valorisation des projets de l'INSPÉ
- Animer, coordonner et mettre à jour le contenu des pages du site web et réseaux sociaux de l'INSPÉ
- Etablir et produire des indicateurs de performance de la stratégie de communication (reporting...), produire des statistiques, des enquêtes
- Participer à la rédaction des procédures communications et réaliser des supports de communication
- Procéder à une veille des activités se déroulant sur les 4 sites de l'INSPÉ
- Gérer les relations avec la presse et les médias, en coordination avec l'équipe de direction ; proposer des rédactionnels ou des dépêches pour AEF (enseignement scolaire) en articulation avec la direction de la communication de l'UCA
- Suivre la qualité et les délais des travaux sous-traités

COMPETENCES REQUISES :

Connaissances :

- Connaissance des techniques et des outils de la communication
- Connaissance générale des bases de la communication et de la documentation
- Connaissance du fonctionnement et la culture de l'établissement et ses missions
- Connaissance de l'offre de formation de l'INSPE
- Connaissance des réseaux de relations internes et externes de l'établissement
- Connaissance du droit de l'information, de la propriété intellectuelle, des lois informatique et liberté, de la protection de la vie privée ...

Compétences opérationnelles :

- Planifier, organiser et évaluer des actions de communication
- Gérer les urgences et les crises
- Appréhender la réalisation des objectifs en mode projet
- Réaliser des enquêtes
- Gérer des relations avec la presse locale et spécialisée (rédaction de communiqué, dossier presse)
- Rechercher des partenariats et négociations (dossier de vente, argumentaire)
- Gérer des fournisseurs
- Savoir planifier et respecter les délais
- Maîtriser les techniques d'expression écrite, posséder d'excellentes qualités rédactionnelles
- S'informer sur les milieux professionnels concernés et l'évolution des matériels et techniques
- Gérer un site web et animer des réseaux sociaux
- Utiliser les outils du domaine (logiciels, PAO...), les bases de données des logiciels courants de bureautique
- Maîtriser les technologies de l'information et de la communication
- Concevoir, réaliser et suivre la fabrication des supports de communication (PAO : suite adobe, suite office)
- Faire un suivi des statistiques, de la veille internet
- Optimiser le référencement (SEO)
- Assurer une veille technologique
- Élaborer et diffuser une newsletter
- Créer et gérer des campagnes mailing (publipostage, routage,...)
- Travailler en équipe

Compétences comportementales :

- Esprit d'initiative et de créativité, autonomie, force de proposition
- Disponibilité et écoute et goût pour les relations humaines
- Réactivité et maîtrise de soi et sens critique

PREREQUIS / FORMATION souhaitée :

- Diplôme/expérience dans la communication et/ou le marketing
- Permis B exigé pour les déplacements dans des entreprises ou salons
- Posséder une appétence naturelle pour la prospection et la commercialisation

SPECIFICITES / CONTRAINTES DU POSTE :

- Rémunération : INM 352 soit 1 645€ brut mensuel
- Contrat de travail : 37h30 hebdomadaire
- Congés : 49 jours annuels
- Poste basé à l'INSPE Chamalières
- Disponibilité demandée lors des événements en soirée et la participation à des salons le samedi.

POUR POSTULER :

Veuillez faire parvenir un **CV et une lettre de motivation au plus tard le 10/07/2022** à l'attention de
M. le Président de l'Université Clermont Auvergne par mail à recrutement.drh@uca.fr