



RECRUTEMENT D'UN EMPLOI ÉTUDIANT

DIRECTION DES RESSOURCES
HUMAINES

Intitulé du poste : Assistant de l'animation culturelle (H/F)

CARACTERISTIQUES DE L'OFFRE

N°offre (à rappeler en référence dans votre lettre de motivation) : **2017- 1028** **Type du contrat** : emploi étudiant
Dates du contrat : 25/09/2017 au 30/06/2018 **Quotité** : 561h sur la période
Expérience : débutant accepté **Rémunération** : 9,76 € brut de l'heure **Nombre de poste(s) à pourvoir** : 1
Conditions de recrutement : Etre inscrit en formation initiale à l'Université Montpellier à la date de début de contrat, avec un niveau entre L2 et M2 et satisfaire à l'obligation d'assiduité aux enseignements obligatoires et aux examens

AFFECTATION

Etablissement : Université de Montpellier
Structure de rattachement : Direction vie des campus – Service art et culture
Localisation : Site Triolet

DESCRIPTION DU POSTE

- **Contexte** : Le service art & culture a pour mission de mettre en œuvre la politique artistique et culturelle de l'établissement, de concevoir et coordonner la programmation des actions et de diffuser la culture à l'attention de la communauté universitaire (étudiants et personnels).
- **Mission principale** :
 - diffusion de la communication du service
 - aide à l'animation des manifestations et ateliers
 - assistance à la résidence d'artiste : aide à la réalisation et la diffusion
- **Missions et Activités** :
 - préparation envoi livrets aux composantes et sites délocalisés
 - distribution flyers en lien avec les associations étudiantes
 - affichage sur les sites
 - mise à jour listings contacts (presse spécialisée et locale, partenaires...)
 - aide à la création d'outils de communication numérique
 - aide à l'accueil du public
 - participation à la création et à l'envoi de formulaires numériques (inscriptions aux ateliers, enquêtes...)
 - aide ponctuelle à la logistique sur les manifestations culturelles et les événementiels
 - envoi/ analyse des bilans ateliers
- **Aptitudes/Compétences** :
 - qualités relationnelles
 - intérêt pour la culture
- **Contraintes du poste** :
 - déplacements sur les sites universitaires de Montpellier
 - travail ponctuellement en soirée et certains samedis

NB : A la demande de son supérieur, l'agent(e) peut être amené(e) à exercer d'autres missions ou activités

MODALITES DU RECRUTEMENT et CONTACTS

Déposer votre CV accompagné d'une lettre de motivation à l'adresse suivante :
<http://www.recrutements.univ-montp2.fr/offres/#RECHER>

Date de fin de dépôt des candidatures : 05/09/2017 à 12h

Cette fiche de poste est consultable et disponible jusqu'à la date de clôture des candidatures.

Eventuellement, vos contacts pour tout renseignement complémentaire :

- sur l'organisation et les modalités du recrutement : drh-recrut-biats@umontpellier.fr ☎ 0467143614
- sur le poste : Eléonore SZTUREMSKI ☎ 06 74 93 73 90