



EXAMEN PROFESSIONNALISÉ RÉSERVÉ ITRF – SESSION 2018
DESRIPTIF DE POSTE

Chargé-e de communication

Corps : Ingénieur d'études de recherche et de formation

Nature : Examen professionnalisé réservé

Branche d'activités professionnelles (B.A.P.) : F «Culture, Communication, Production et diffusion des savoirs »

Emploi-type : Chargé-e de communication

Localisation du poste : Université de Montpellier

Nombre de poste : 1 n° de poste :

Fiche emploi type REFERENS III

Mission

Proposer et mettre en œuvre des actions de communication interne et/ou externe adaptées aux différents publics, en cohérence avec la stratégie générale de l'établissement et le plan de communication

Activités principales

- Contribuer à l'élaboration de la stratégie de communication et à sa mise en œuvre
- Élaborer, mettre en œuvre la politique éditoriale de la structure notamment sur internet
- Réaliser des produits de communication
- Gérer des projets : cahier des charges, budget, coordination, suivi financier, juridique et logistique, évaluation, recours à des prestataires externes
- Organiser des manifestations institutionnelles ou évènementielles
- Entretenir et développer des réseaux de communication internes et externes
- Assurer un rôle de conseil en matière de communication
- Gérer une équipe
- Assurer des relations suivies avec les médias
- Suivre la qualité et des délais des travaux sous-traités

Compétences principales

Connaissances

- Sciences de l'information et de la communication
- Techniques de communication
- Cadre légal et déontologique
- Culture internet
- Culture du domaine
- Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
- Modes de fonctionnement des administrations publiques
- Environnement et réseaux professionnels
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Outils numériques et leurs usages
- Technologies de l'information et de la communication (TIC)
- Langue anglaise : B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Compétences opérationnelles

- Rédiger des messages/supports adaptés aux différents publics
- Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision

- Savoir représenter l'établissement
- Travailler en équipe
- Mobiliser et animer
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Expliciter les besoins et les hiérarchiser
- Savoir planifier et respecter des délais
- Gérer les situations d'urgence
- Rédiger des contenus adaptés aux publics
- Assurer une veille métier

Compétences comportementales

- Sens relationnel
- Sens critique
- Curiosité intellectuelle

Conditions particulières d'exercice

- Variabilité éventuelle des horaires de travail
- Déplacement éventuels