

OFFRE D'EMPLOI

Responsable communication

Activités principales :

- Communication : Assurer la réalisation et la mise en œuvre des actions de communication interne et externe au service de l'Institut en cohérence avec la stratégie définie par la Direction.
- Relations professionnelles : Développer les relations avec le monde professionnel et les entreprises afin de favoriser l'insertion professionnelle des diplômés en lien avec le(la) chargé(e) des relations entreprises.

Communication :

- * Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre d'un plan de communication en concertation avec la Direction.
- * Développer la création et la qualité des actions de communication interne et externe au service de l'Institut. Evaluer leurs retombées.
- * Concevoir et mettre en œuvre tous moyens, actions, réseaux de communication facilitant les relations de l'IAE avec son environnement interne et externe.
- * Établir les coûts des opérations, les recenser et les gérer à partir de l'enveloppe budgétaire allouée pour le pôle.
- * Assurer la promotion de la composante.
- * Élaborer le plan médias
- * Assurer la communication interne et externe de l'IAE par tous moyens (administration du site web, réalisation de supports de communication tels que plaquettes, lettre interne, newsletter, affiches, banderoles, ...)
- * Organiser et piloter les actions et manifestations institutionnelles ou événementielles (gala annuel, cérémonie de remise des diplômes, forums professionnels, soirée portes ouvertes, colloque, ...)
- * Gérer, alimenter et mettre à jour le CRM

Relations professionnelles :

- * Favoriser le rapprochement entre les étudiants et le monde professionnel à travers les actions et les supports de communication
- * Organiser la campagne de communication relative au versement de la taxe d'apprentissage
- * Coordonner et organiser les manifestations de l'IAE en lien avec les entreprises partenaires
- * Développer des actions et projets en faveur de l'insertion professionnelle des étudiants
- * Mettre en œuvre le suivi des anciens étudiants (élaborer une stratégie de suivi des anciens, alimenter et tenir à jour le CRM)

Votre profil :

- Licence minimum
- Expérience minimum de 1 an à un poste similaire souhaitable
- Connaissance du secteur et de l'enseignement supérieur et de la recherche serait un plus
- Connaissance approfondie des techniques et des outils, chaîne éditoriale de la communication (Création graphique, Suite Adobe, base de données, CRM, CMS, bureautique...)

Vos qualités :

- Organisation et rigueur dans l'exécution des tâches confiées
- Capacités rédactionnelles
- Imagination, créativité et prise d'initiatives en accord avec la hiérarchie
- Polyvalence, autonomie
- Aisance relationnelle
- Qualités d'écoute et d'analyse
- Disponibilité, réactivité
- Confidentialité

Conditions :

- Lieu : Saint-Denis centre-ville, site de la Victoire
- Contraintes horaires particulières notamment lors de la tenue des manifestations (remise de diplôme, portes ouvertes, gala, Score IAE Message...) en soirée et/ou le samedi.
- CDD renouvelable
- Salaire net : 1977,10 €
- Encadrement d'un personnel de catégorie B

Des informations peuvent être obtenues auprès de Mme Sylvie FELUT-RIVIERE à l'adresse courriel suivante : iae.direction@univ-reunion.fr

Les personnes intéressées devront adresser leur candidature par courriel à recrutement-biatss@univ-reunion.fr **au plus tard le 12/11/2024 à 12h00.**