# Gestionnaire de communication

Ancrée dans son territoire, l'Université Grenoble Alpes porte l'IDEX et réunit l'ensemble des forces de l'enseignement supérieur public du site Grenoble Alpes

**60 000** étudiants

**7 500** personnels

**109** laboratoires de recherche

www.univ-grenoble-alpes.fr

**Poste ouvert en mobilité interne et CDD**

**100%**

**Catégorie B**

**Date de prise de poste début Septembre 2020**

**Durée contrat : 1 an**

**Localisation :**
**UFR STAPS**
**Campus de Saint-Martin-d'Hères**

## Présentation de la structure

L'Unité de Formation et de Recherche en Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives (UFR STAPS) est une composante de l'Université Grenoble Alpes (UGA). Cette UFR accueille 2300 étudiants et s'étend sur deux sites géographiques : Grenoble-Domaine Universitaire et Valence.

L'UFR accueille environ 1800 étudiants sur son site de Grenoble engagés dans les formations : la licence STAPS (4 parcours), le master (5 parcours), une licence professionnelle, un DU. L'UFR est également porteur d'un parcours de licence hybride en collaboration avec l'université de St Etienne.

## Missions principales

Vous travaillerez sous la responsabilité de la directrice administrative de composante et en collaboration principalement avec le directeur de la composante, les responsables pédagogiques et la responsable du service de scolarité. L'équipe administrative et technique est composée de 20 personnes et l'équipe pédagogique d'environ 80 enseignants et enseignants chercheurs.
Vous travaillerez également en collaboration avec la direction de la communication de l'université en participant au réseau des chargés de communication.
Vous serez en charge d'assurer la mise en œuvre des actions et supports de communication de la composante.

## Contacts

Pour plus d'information sur le poste vous pouvez contacter : **Nathalie NERRIERE, directrice administrative**

Mail : nathalie.nerriere@univ-grenoble-alpes.fr

## Activités principales :

- Assurer la communication de l'UFR : rôle de référent communication de la composante, animation et mise à jour des différents sites internet et intranet et de la page Facebook de l'UFR, création et mise à jour de supports de communication.
- Organiser et participer à des évènements de l'UFR : être en appui logistique et administratif à l'organisation d'évènements, représenter l'UFR sur les salons où l'Université est présente
- Assurer les relations avec les partenaires extérieurs : rédaction et suivi des conventions de partenariat, prospection et communication pour la campagne de la taxe d'apprentissage

## Activités annexes :

- Réalisation d'enquêtes : en appui à l'enseignant en charge de l'évaluation des enseignements sur Sphynx

Mission d'encadrements : ☐ oui ☒ Non
Nombre d'agents encadrés :

Spécificités : L'organisation d'événements nécessite parfois une présence en soirée (4 à 5 manifestations par an)

## Compétences attendues :

- Techniques de Communication
- Maitrise des outils de bureautique et connaissance des logiciels spécifiques (Photoshop, Illustrator, Ksup, etc.)
- Connaissance de Sphynx
- Qualité de rédactionnelle
- Autonomie, prise d'initiative
- Capacité à travailler en équipe
- Capacité d'organisation, rigueur et fiabilité
- Aptitudes relationnelles et capacité d'écoute

## Conditions de diplôme

Bac minimum

## Expérience souhaitée :

Une expérience dans le secteur public serait appréciée.

Connaissance de l'organisation de l'université et des formations universitaires seraient un plus.

**Rémunération CDD :** à partir de 1539 € mensuel brut et en fonction de l'expérience

**RIFSEEP** pour les titulaires : montant socle

## Pourquoi travailler à l'UGA ?

### Avantages sociaux

- Aide périscolaire
- Chèques vacances, Restauration, Aide au transport, CESU
- CAESUG

### Concilier vie personnelle et professionnelle

- Droit à congés (à partir de 45 jours/an), ≠ modalités horaires, télétravail sous conditions
- Etablissement engagé (QVT handicap, diversité, parité)

### Accompagnement

- Mobilité
- Accompagnement personnalisé des parcours professionnels : formation, préparation concours, dynamisation de carrière

### Campus dynamique

- Installations sportives
- Activités culturelles et artistiques
- Cadre de travail exceptionnel
- Accessibilité facilitée

## Comment candidater :

CV et lettre de motivation + références
ACF - 0620 - ComSTAPS

Mail à dgdrh-recrutement@univ-grenoble-alpes.fr
Avant le 05.07.2020

Chargé-e de recrutement :
Anne-Charlotte Fourquet

Date prévisionnelle des entretiens :
17.07.2020