

Fiche de poste

CHARGE(E) DE COMMUNICATION

Emploi CDD jusqu'au 31/08/2024 renouvelable	Niveau ASI - Ouvert uniquement aux contractuels
Prise de poste : 01/09/2023	Poste à temps plein
Localisation : Crous Grenoble Alpes – 80, allée Ampère – 38400 Saint-Martin-d'Hères	

Environnement

Le Crous Grenoble Alpes, établissement public administratif relevant du Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation agit au quotidien pour l'amélioration des conditions de vie des plus de 100 000 étudiants inscrits dans l'académie de Grenoble, au travers de la gestion des aides directes (bourses sur critères sociaux, autres aides financières, accompagnement social) et des aides indirectes (restauration universitaire, logement étudiant, culture et vie de campus).

Doté d'un budget de fonctionnement de 51 M€ (hors bourses sur critères sociaux), le Crous Grenoble Alpes gère 38 résidences étudiantes (7883 places) et 52 points de vente en restauration universitaire à Grenoble, Valence, Chambéry, Bourget-du-Lac et Annecy.

Effectifs du Crous	558 personnels fonctionnaires et agents sous contrat de droit public (CDI et CDD).
Domaine d'activité	Opérateur « Vie étudiante »
Missions	Restauration, hébergement, aides financières directes (bourses sur critères sociaux) et aides spécifiques, action sociale, actions culturelles

Poste

Fonction	Chargé(e) de communication – adjoint(e) au directeur de la communication
Description du poste	<p>La direction de la communication est chargée de définir et mettre en œuvre la stratégie de communication interne et externe et ses déclinaisons en lien avec la politique de l'établissement élaborée par la direction générale. Elle coordonne toutes les actions destinées à assurer la promotion des services, des missions, de l'image de marque et des valeurs du Crous auprès de ses différents publics et partenaires.</p> <p>Sous l'autorité du directeur de la communication du Crous, le (la) chargé(e) de communication intègre une équipe de 4 personnes (1 directeur, 1 community et content manager et 1 assistante de communication).</p> <p>Il (elle) sera chargé(e) de mettre en œuvre des plans d'actions de communication pour valoriser et faire la promotion des services et dispositifs proposés par le Crous aux étudiantes et étudiants. Il (elle) devra concevoir, rédiger et diffuser les différents supports de communication auprès des différents publics. Ses missions sont transversales et il (elle) peut intervenir dans différents domaines : institutionnel, événementiel, communication interne, digital, print. Il (elle) conseille et assiste le directeur de la communication dans la définition de la stratégie de communication et dans sa réalisation.</p>
Principales activités	<ul style="list-style-type: none"> - Communication externe et interne (faire savoir) - Création de supports de communication et identités visuelles (logotypes, concepts graphiques, pictogrammes) - Conception des campagnes et concepts on et offline

	<ul style="list-style-type: none"> - Optimisation de notre présence sur les médias sociaux : Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn, Youtube - Valorisation des politiques publiques et de l'image de marque : branding, signalétique, BtoC - Participation au plan de communication - Participation à la définition de la stratégie de communication - Création et diffusion des contenus : newsletters, vidéos, photo montages, campagnes, brochures - Organisation des salons et événementiels internes et externes - Analyse de l'écosystème local et national et mission de benchmark - Analyse des résultats pour évaluer les performances
<p style="text-align: center;">Conditions d'exercice de l'activité</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Relations directes avec l'ensemble des directions supports (en particulier, la direction de la restauration), la direction de la vie étudiante (service des bourses, service logement, service social et service culture et vie de campus), avec les unités de gestion (restauration et hébergement), avec les services communication des établissements d'enseignement supérieur de l'académie de Grenoble, les services communication des Crous, la mission communication du Crous et les partenaires locaux. - Déplacements ponctuels à prévoir sur l'ensemble des sites du Crous dans les départements de l'Isère, la Savoie, la Haute-Savoie, la Drôme et l'Ardèche. - Type de Contrat : CDD jusqu'au 31 août 2024, renouvelable / 38 heures hebdomadaires - Rémunération : à partir de 1900 € brut / mois selon profil et expérience - Horaires de travail en journée. Disponibilité les soirs et week-end en fonction des événements professionnels et étudiants. - Télétravail possible.

Compétences

<p style="text-align: center;">Qualités requises</p>	<p>Diplôme : Niveau minimum BAC +2/3 en communication Expérience appréciée</p> <p>Savoir-faire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maîtrise environnement Windows – suite Microsoft 365 - Maîtrise suite Creative Cloud <ul style="list-style-type: none"> o Photoshop, Illustrator, Indesign : niveau avancé o Premiere, After Effect : niveau intermédiaire - Très bonnes capacités rédactionnelles en français - Langue anglais : niveau B2 - Respecter le devoir de réserve (confidentialité) <ul style="list-style-type: none"> - Excellente maîtrise des méthodes de communication - Très bonne capacité à s'approprier une stratégie de communication - Maîtrise des outils de communication numérique : web éditorial (notions de gestion de plateforme Wordpress appréciées) - Savoir écrire pour le web - Utilisation avancée sur les réseaux sociaux - Connaissance langage HTML et CSS - Bonne connaissance de la gestion de projet - Connaître les droits et devoirs du fonctionnaire - Connaître les sujets de vie étudiante, de jeunesse et de vie de campus est un plus - Une culture marketing et commerciale orientée vente et consommateur est un plus
---	---

- Connaître le fonctionnement d'un établissement public et l'organisation de l'enseignement supérieur en France est un plus

Savoir être :

- Autonome, réactif(ve)
- Polyvalence
- Capacité à rendre compte, conseiller
- Sens du service public, du service à l'utilisateur
- Travailler en équipe
- Être rigoureux(se), organisé(e) et disponible

Pourquoi candidater au Crous Grenoble Alpes ?

Un établissement engagé

- Pour le service aux usagers
- Pour l'égalité des chances
- Pour la transition écologique

Une carrière dynamique

- Le développement et le renforcement des compétences via une offre de formation professionnelles riche et accessible
- L'accompagnement des projets d'évolutions professionnelle

La conciliation de la vie personnelle et professionnels

- Des droits à congés (51 jrs/an)
- Le télétravail pour les fonctions administratives
- La modulation annuelle du temps de travail

Des avantages sociaux

- Le remboursement d'une partie des frais de transport
- Une contribution à la mutuelle
- Des prestations d'action sociale (cartes cadeaux, chèques vacances...)

Contacts

Les candidatures accompagnées d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitæ (un book des réalisations sera apprécié) sont à **envoyer par mail avant le 30 juin 2023** à :

Amélie Chareyre,
Directrice des ressources humaines
Tel : 04 76 57 44 24
amelie.chareyre@crous-grenoble.fr

Marc Thiebaut
Directeur de la communication
Tél : 04 76 57 44 15
marc.thiebaut@crous-grenoble.fr