

Le sens du relationnel et l'envie de relever des challenges vous animent au quotidien. L'esprit d'initiative, la réactivité et le sens du service sont des valeurs qui vous parlent.

Vous savez être force de proposition en toute autonomie.

Au final, vous savez gérer et mettre en œuvre de multiples facettes du métier de la communication au service de la visibilité et de l'attractivité de notre établissement.

Dans le cadre d'un remplacement, la Faculté de Droit recrute un(e) chargé(e) de promotion & communication (H/F) à temps complet sur son campus de Paris/ Issy-les-Moulineaux. Vous vous reconnaissez dans ce qui suit ! N'hésitez plus, nous attendons votre candidature !

Missions

PROMOTION ET DEVELOPPEMENT DE LA FACULTE

- Promouvoir l'entité et ses activités.
- Organiser les événements de recrutement (journées portes ouvertes, immersions...)
- Prospecter les établissements et les prescripteurs
- Organiser les déplacements et les interventions dans les lycées et sur les salons
- Assurer la représentation de l'établissement lors des manifestations de recrutement (salons, forums, etc.)
- Animer une équipe d'ambassadeurs (formation, planning, déplacement, suivi, évaluation...)
- Etre l'interface relationnelle avec les prospects et développer le lien avec les différentes cibles
- Créer des outils de suivi des actions de recrutement menées
- Développer le nombre de candidats à l'aide des différents supports et canaux de communication (web, print, etc.).

MARKETING ET COMMUNICATION

- Réaliser des études & statistiques des candidats pour l'amélioration de la performance marketing (messages et lieux d'action).
- Créer, développer et mettre à jour les fichiers de contacts nécessaires à son activité.
- Réaliser une veille et une réflexion sur les nouveaux outils de communication et les tendances en matière de communication.
- Participer à la définition de la stratégie et plan de communication et en assurer la mise en œuvre.
- Elaborer, rédiger, suivre, actualiser et développer des supports de communication web (mise à jour du site internet, rédaction d'articles et de newsletters, rédaction et mise en ligne de posts sur réseaux sociaux, etc.).
- Elaborer, rédiger, suivre, actualiser et développer des supports de communication hors média (gestion de projets événementiels, création et mise à jour des supports print (plaquettes, affiches...), marketing direct, etc.).

Compétences et qualités requises

- Diplôme de niveau Bac+4/5 dans le domaine de la Communication/Commerce ou une expérience professionnelle avérée dans l'un ou plusieurs de ces domaines.
- Expérience de 1 à 3 ans dans le domaine de la communication.
- Un goût prononcé pour le digital (maîtrise du WordPress/Réseaux sociaux et Vidéo).
- Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, PowerPoint, Outlook).
- Avoir le sens du relationnel et de la communication, avoir le goût de l'innovation et l'esprit créatif.
- Être dynamique et réactif, avoir l'esprit d'initiative et être force de proposition.
- Être à l'aise avec la rédaction de reporting.
- Un bon niveau d'anglais.
- Les impératifs du service peuvent engendrer des horaires variables.
- Travail en soirée et le week-end (forum, portes ouvertes, etc.).
- Déplacements régionaux, nationaux voire internationaux.



Dossier de candidature (CV et lettre de motivation) à envoyer avant le 15 mai 2023 :

carine.ledoux@univ-catholille.fr et à florane.morat@univ-catholille.fr

Direction des Ressources Humaines de l'Institut Catholique de Lille - 60 Bd Vauban – CS 40109 – 59016 Lille Cedex
03 59 31 50 11 – carine.ledoux@univ-catholille.fr