FACULTÉ DE DROIT
/ LES FACULTÉS DE L'UNIVERSITÉ CATHOLIQUE DE LILLE /

CHARGÉ(E) DE COMMUNICATION ÉDITORIALE (H/F)

FACULTE DE DROIT

RECRUTEMENT

L'envie de relever des challenges et le gout de l'écriture vous animent au quotidien. Esprit d'initiative, réactivité et sens du service sont des valeurs qui vous parlent. Véritable plume vous savez vous adapter à vos cibles en respectant les éléments de langage de l'établissement, vous êtes force de proposition et travaillez 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.
Vous souhaitez rejoindre une faculté renommée et son équipe conviviale et pleine d'humour.

Dans le cadre d'un remplacement, la Faculté de Droit recrute un chargé de communication éditoriale & communication interne (H/F) à temps complet sur son campus de Lille. Vous avez envie d'évoluer dans un domaine passionnant et nous faire grandir par votre expérience, n'hésitez plus, tentez votre chance !

Missions

1 - Communication éditoriale

- Développer la notoriété de la Faculté et de son centre de recherche le C3RD, raconter leurs histoires auprès des cibles institutionnelles en étant force de proposition sur les sujets à aborder.
- Elaborer, rédiger et actualiser tout type de supports de communication (print et web) à destination des cibles institutionnelles.
- Créer et diffuser régulièrement différentes newsletters, à partir de bases de données à mettre à jour régulièrement.
- Proposer, gérer et créer des actions de communication institutionnelles sur les réseaux sociaux en collaboration avec la chargée de communication digitale.
- Identifier les sujets et élaborer le storytelling de la Faculté de Droit, des projets, des collègues, du doyen…
- Organiser des événements dédiés aux institutionnels pour développer l'attractivité et l'image de la Faculté
- Gérer les relations presse de la FLD et de son centre de recherche en collaboration avec notre agence presse.
- Réaliser une veille et une réflexion sur les nouveaux outils et tendances en matière de communication.

2 - Communication interne

- Proposer, créer et gérer des évènements de communication interne. (Cocktail, Journée au vert…)
- Gérer les outils de communication interne. (Yoda…)
- Créer des supports de communication interne. (Livret d'accueil, trombinoscope, newsletters…)
- Animer régulièrement la communauté #TeamFLD.

3 - Promotion de l'entité

- Participer aux actions de promotion de la Faculté sur le terrain. (salon, forum, webinaire…)
- Rédiger des reportings régulier sur votre périmètre.

Compétences et qualités requises

- Diplôme de niveau Bac + 4/5 dans le domaine de la Communication / Journalisme.
- Expérience de 3 à 5 ans dans le domaine de la communication.
- Très belle maîtrise de la langue française et maitrise de la langue anglaise.
- Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) et de Wordpress.
- Maîtrise du fonctionnement des réseaux sociaux.
- Aisance relationnelle, sens du service, esprit d'équipe, adaptabilité, flexibilité.
- Connaissance du milieu de l'enseignement et du Droit serait un plus.
- Les impératifs du service peuvent engendrer des horaires variables.
- Travail en soirée et le week-end (forum, portes ouvertes, conférence, etc.).
- Déplacements régionaux, nationaux voire internationaux.

Dossier de candidature (CV et lettre de motivation) à envoyer dès que possible

carine.ledoux@univ-catholille.fr 03 59 31 50 11 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