Offre n°2022-04747

Assistant(e) communication en apprentissage (H/F)

Type de contrat : Contrat d'apprentissage

Niveau de diplôme exigé : Bac + 3 ou équivalent

Fonction : Personnel des fonctions support (IT)

Niveau d'expérience souhaité : Jeune diplômé

A propos du centre ou de la direction fonctionnelle

Le centre Inria Lille Nord-Europe, créé en 2008, est implanté sur deux sites : à la Haute-Borne, au coeur du campus universitaire, et à EuraTechnologies, au sein de l'écosystème entrepreneurial. Il compte 15 équipes de recherche, 320 personnes dont 280 scientifiques. Ses équipes ont contribué à l'accompagnement de 17 projets d'entreprises, dont 8 start-up qui ont vu le jour depuis sa création.

Contexte et atouts du poste

Le centre de recherche Inria Lille Nord Europe est composé d'équipes de recherche scientifiques et de services administratifs. Le service communication et médiation intervient sur la stratégie de communication, sa mise en oeuvre, et la médiation scientifique, en lien étroit avec la direction du centre, la direction fonctionnelle, les équipes de recherches et le réseau local.

Le service communication et médiation (SCM) du centre est composé de 4 personnes. Il décline localement la stratégie nationale de communication d'Inria et valorise les travaux des équipes du centre.

Concrètement, les principales activités du service se déclinent autour de ces 2 axes :

- La communication interne (fédérer les agents, développer un sentiment d'appartenance) ;
- La communication externe (développer la notoriété, la visibilité et l'attractivité du centre de recherche auprès des institutionnels, des industriels et du grand public).

Le service définit et réalise les moyens de communication permettant de faire connaître les activités du centre (documents, relations presse, événements, vidéos, réseaux sociaux, etc.).
Il a également la responsabilité éditoriale des sites web interne et externe et assure une mission de conseil auprès des équipes de recherche et des services pour ce qui concerne la communication.

Le service communication et médiation mène aussi une activité de médiation scientifique impliquant des scientifiques du centre, auprès d'un large public dont les lycéens et les enseignants, en lien avec les acteurs régionaux de la culture scientifique.

Mission confiée

Rattaché(e) à la Responsable du Service Communication et Médiation, l'assistant(e) communication apporte son soutien à l'équipe pour l'ensemble des activités du service. Ses missions principales sont de :

- Participer à l'élaboration d'un plan d'animation du centre : Concevoir des évènements partenariaux sur la thématique de l'innovation dans le domaine du numérique.
- Créer des outils de communication (plaquettes, newsletters) pour promouvoir les activités de transfert et d'innovation du centre de recherche.
- Imaginer et mettre en œuvre des actions de médiation scientifique à destination des publics cibles du centre.

Principales activités

- Élaborer et mettre en œuvre des supports de communication papier et électronique
- Assurer l'organisation matérielle et logistique des manifestations institutionnelles, scientifiques et grand public (colloques, salons, conférences de presse...)
- Assurer l'organisation et l'accueil des animations, des démonstrations et des visites guidées
- Tenir à jour des fichiers (journalistes, partenaires, publics ciblés...) sur base de données
- Répondre aux demandes d'informations écrites ou orales
- Effectuer la diffusion de documents de communication
- Echanger des pratiques et des informations dans le cadre des réseaux de communication / médiation scientifique
- Élaborer un cahier des charges et piloter des prestataires externes
- Eavluer les coûts des opérations

- Réaliser des revues de presse
- Rédiger des articles pour le web

Compétences

- Issu(e) d'une formation de type licence en communication (école, université)
- Sens de l'organisation
- Sens de la synthèse
- Autonomie
- Rigueur
- Créativité
- Sens relationnel, goût du travail en équipe
- Capacité à aller chercher des informations auprès de différents interlocuteurs
- Bon rédactionnel, technique de présentation écrite et orale
- Appétence pour le graphisme, les différents outils de communication (print, digital).
- La maitrise des outils de PAO (Indesign...) est un plus
- Langue anglaise : B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Avantages

- Restauration subventionnée
- Transports publics remboursés partiellement
- Congés: 7 semaines de congés annuels
- Équipements professionnels à disposition (visioconférence, prêts de matériels informatiques, etc.)
- Prestations sociales, culturelles et sportives (Association de gestion des œuvres sociales d'Inria)
- Accès à la formation professionnelle
- Sécurité sociale

Rémunération

Selon la règlementation des contrats d'apprentissage

Informations générales

- **Ville :** Villeneuve d'Ascq
- **Centre Inria :** Centre Inria de l'Université de Lille
- **Date de prise de fonction souhaitée :** 2022-09-01
- **Durée de contrat :** 12 mois
- **Date limite pour postuler :** 2022-06-05

Contacts

- **Équipe Inria :** SCM-LNE
- **Recruteur :**
  Plaia Julia / julia.plaia@inria.fr

A propos d'Inria

Inria est l'institut national de recherche dédié aux sciences et technologies du numérique. Il emploie 2600 personnes. Ses 215 équipes-projets agiles, en général communes avec des partenaires académiques, impliquent plus de 3900 scientifiques pour relever les défis du numérique, souvent à l'interface d'autres disciplines. L'institut fait appel à de nombreux talents dans plus d'une quarantaine de métiers différents. 900 personnels d'appui à la recherche et à l'innovation contribuent à faire émerger et grandir des projets scientifiques ou entrepreneuriaux qui impactent le monde. Inria travaille avec de nombreuses entreprises et a accompagné la création de plus de 200 start-up. L'institut s'efforce ainsi de répondre aux enjeux de la transformation numérique de la science, de la société et de l'économie.

Attention: Les candidatures doivent être déposées en ligne sur le site Inria. Le traitement des candidatures adressées par d'autres canaux n'est pas garanti.

Consignes pour postuler

Envoyez votre candidature (CV + lettre de motivation) via le site Inria:

https://jobs.inria.fr/public/classic/fr/offres/2022-04747

Un book de réalisations serait apprécié.

Sécurité défense :
Ce poste est susceptible d'être affecté dans une zone à régime restrictif (ZRR), telle que définie dans le décret n°2011-1425 relatif à la protection du potentiel scientifique et technique de la nation (PPST). L'autorisation d'accès à une zone est délivrée par le chef d'établissement, après avis ministériel favorable, tel que défini dans l'arrêté du 03 juillet 2012, relatif à la PPST. Un avis ministériel défavorable pour un poste affecté dans une ZRR aurait pour conséquence l'annulation du recrutement.

Politique de recrutement :
Dans le cadre de sa politique diversité, tous les postes Inria sont accessibles aux personnes en situation de handicap.