

### Chargé-e de communication éditoriale

Catégorie : **A**  
BAP : **F « Culture, Communication, Production et diffusion des savoirs »**  
FAP : **Médiation scientifique, culture et communication**  
Corps : **Ingénieur d'études**  
Emploi-type : **F2B49 - Chargé-e de communication**  
Nature du concours : **Externe**

#### AFFECTATION

ADMINISTRATIVE : **Direction de la communication**  
GÉOGRAPHIQUE : **12 place du Panthéon 75005 Paris**

*Héritière de l'université de Paris, l'université Paris-Panthéon-Assas est porteuse de valeurs d'excellence, de respect des personnes et d'attachement à l'institution. Autant de raisons qui nourrissent une identité forte et la fierté de faire partie de son projet collectif.*

*Dans un environnement privilégié et des lieux hautement symboliques, elle fait vivre le droit en complémentarité avec l'économie, la gestion, la science politique et l'information-communication.*

*Pionnière dans la dynamique de construction d'un nouveau pôle d'enseignement et de recherche au cœur de Paris, elle s'associe aujourd'hui à 4 grandes écoles privées (EFREI, ISIT, CFJ, Ecole W), leaders dans leur domaine de spécialité : ingénierie en informatique et technologie du numérique, management et communication interculturels, journalisme.*

*Rejoindre l'université Paris-Panthéon-Assas, c'est participer à la formation et à l'insertion professionnelle de ses 23 000 étudiants et 4 000 étudiants internationaux. C'est contribuer au développement et au rayonnement de ses 340 formations, 26 centres de recherche et de ses 3 campus à l'international. C'est valoriser les travaux académiques de ses 1 500 enseignants et faire partie de sa communauté de 400 personnels administratifs, techniques et des bibliothèques.*

*La direction de la communication de l'université, rattachée à la direction générale des services, est chargée de mettre en œuvre la politique de communication de l'établissement dans le cadre de la stratégie définie par le président de l'université. Elle est composée de 4 pôles : numérique, création, gestion de projets et Éditions Panthéon-Assas.*

#### MISSIONS

Sous la responsabilité de la directrice de la communication, le/la candidat(e) chargé(e) de communication éditoriale travaillera au sein du pôle projets en étroite collaboration avec les 2 chargées de communication 360.

Dans le cadre de ses fonctions, il/elle participera à la conception, la mise en œuvre et l'évaluation des projets de communication interne ou externe, contribuant à la valorisation de l'image de l'université et de ces composantes.

Il/elle sera particulièrement en charge de la communication numérique sur les sites Internet de l'université.

#### ACTIVITÉS PRINCIPALES

##### Numérique

- Mettre en œuvre la politique éditoriale de l'université notamment sur ses supports numériques : élaborer les sommaires, plannings, rédiger et intégrer des contenus éditoriaux adaptés au Web en appliquant les techniques adaptées à l'écriture propre au Web (brièveté, clarté, mots-clés, si besoin réécriture de contenus, etc.), travailler le référencement naturel, le SEO ;
- Animer et faire vivre le site Internet de l'université au quotidien (animation de la page d'accueil, rédaction d'actualités, d'articles, etc.) ;

- Assurer une veille et proposer des contenus pour valoriser les sous-sites des composantes de l'université ;
- Assurer la mise à jour régulière des contenus en ligne sur le site Internet de l'université et les sous-sites (veille quotidienne sur les contenus mis en ligne, suppression des contenus obsolètes, actualisation des informations) ;
- Engager et faire appliquer la « démarche qualité » pour les sous-sites de l'université (une cinquantaine de sous-sites) ;
- Animer et fédérer le réseau des contributeurs Web et administrateurs de sous-sites : recueillir leurs besoins en termes de communication éditoriale, répondre à leurs demandes, conseils en communication, répondre aux demandes de visuels en lien avec le photographe de l'université ;
- Dispenser la formation « Écrire pour le Web » et mettre en place des bonnes pratiques, utiliser et diffuser la charte éditoriale de l'université pour harmoniser les contenus numériques ;
- Gérer et coordonner la ligne éditoriale du site en anglais (lien avec les traducteurs, animation des pages, etc.) ;
- Contribuer à l'élaboration, optimisation et relecture des *wordings* des publications de l'université sur les réseaux sociaux ;
- Gestion éditoriale de la chaîne YouTube de l'université en lien avec les *social media* managers
- Planifier, rédiger et assurer la mise en page de newsletters mensuelles : travail d'enquête, rédaction d'articles, d'actualités et de contenus de fond sur l'activité de l'université ;
- Contribuer à une veille informative et technologique sur les bonnes pratiques de communication digitale de l'enseignement supérieur.
- Assurer une veille sur l'e-réputation de l'institution ;

#### **Gestion de projets de communication et relations presse**

- Assurer le suivi de A à Z de tous les projets de communication, en collaboration avec les différents pôles de la direction de la communication, participer à l'élaboration des plans de communication et assurer leur suivi ;
- Gérer les relations presse de l'université : rédaction des communiqués de presse, organisation des conférences, réponse aux journalistes, gestion et enrichissement du fichier presse
- Accompagner et conseiller les composantes dans leurs besoins en communication ;
- Participer à la réalisation de contenus pour de courtes vidéos institutionnelles et promotionnelles : rédaction du script et suivi de projet ;
- Participer à la rédaction des cahiers des charges correspondant aux besoins de l'établissement et liés aux projets de communication, sous la supervision de la directrice de la communication.

#### **Activités associées & transversales**

- Participer à la logistique de grands événements organisés par la direction de la communication (soirée des majors, rentrée solennelle, etc.).

### **COMPÉTENCES**

#### **Compétences principales**

- Bac +5 en communication avec une spécialisation digitale/Web ;
- Solides compétences éditoriales : nous recherchons une personne dotée d'une belle plume et d'une excellente orthographe ;
- Connaissance et repérage des bonnes pratiques de rédaction Web ;
- La connaissance du CMS Drupal est un plus ;
- Solides connaissances des problématiques d'animation et d'optimisation de sites Web, maîtrise des outils de veille et de mesure de l'e-réputation, d'emailing, des principes de référencement ;
- Bonne connaissance de l'anglais (déclinaison du site en anglais en cours) ;
- La connaissance de l'environnement de la recherche et de l'enseignement, du fonctionnement des établissements publics est un + ;
- Créativité, curiosité, réactivité, organisation et autonomie ;
- Intérêt pour l'innovation ;
- Forte réactivité pour répondre aux sollicitations urgentes.

**Savoir-être**

- Capacité d'adaptation (aux sujets imposés, aux styles normés selon les supports, à l'évolution du Web et de ses pratiques) ;
- Esprit enthousiaste, curiosité et goût pour l'investigation, sens du collectif ;
- Adaptabilité et force de proposition ;
- Capacité rédactionnelle ;
- Rigueur ;
- Sens de l'organisation ;
- Disponibilité et sens de l'écoute ;
- Esprit de synthèse ;
- Devoir de réserve ;
- Capacité à installer et entretenir un bon relationnel avec les partenaires internes et externes ;
- Forte réactivité pour répondre aux sollicitations urgentes.