

## FICHE DE POSTE

**Intitulé de poste : Chargé(e) de communication**

**Corps et grade : Contractuel/Catégorie A**

**Service : Direction**

**Supérieur hiérarchique direct : Polytech Clermont – INP**

### Le contexte de la situation de travail

Grande école d'ingénieurs publique du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, Polytech Clermont est une école de Clermont Auvergne INP et du réseau Polytech qui articule ses activités et ses projets autour de trois piliers : développement durable, mobilité du futur et énergie.

### Mission principale :

Le chargé de communication aura en charge la communication interne et externe de Polytech Clermont

### Activités

#### 1. Stratégie de Communication

Mettre à jour la stratégie de communication École (diagnostic, objectifs, cibles, recommandations d'outils et d'actions) en relation avec la Direction  
Réaliser le press book annuel.

#### 2. Coordination

Participation à la réunion hebdomadaire du Bureau Polytech  
Collecter les informations nécessaires à la valorisation de l'École auprès de ses publics cibles (étudiants, entreprises, diplômés, partenaires...)  
Réfèrent(e) communication pour Polytech Clermont au sein du réseau Polytech et de Clermont Auvergne INP.  
A ce titre, participer aux réunions de coordination et remonter les informations pertinentes.

#### 3. Rédactionnel, Graphisme et Édition

Rédiger les contenus pour les supports de communication (plaquettes, site web, rapport d'activité, réseaux sociaux, presse...)  
Concevoir et mettre à jour les éléments graphiques (print, signalétique, digital).  
Gérer la production des supports imprimés.

#### 4. Événementiels

Suivre et valoriser les événements de l'École (environ 50/an).  
Piloter et animer les grands événements de l'École (Journée Portes Ouvertes, Remise des diplômes avec 1000 participants) et les actions spécifiques liées aux départements (Fête de la Science, ...).

#### 5. Gestion du Site Web (CMS Ksup)

Collecte et harmonisation des contenus.  
rédiger les actualités, créer ou identifier les visuels.

#### 6. Newsletters

Collecter les informations, rédiger et diffuser quatre newsletters annuelles.

#### 7. Réseaux Sociaux

Assurer une publication hebdomadaire (LinkedIn, FB) et pour chaque événement impliquant un partenaire

externe. Intégration des nouvelles vidéos sur la chaîne Youtube.

#### 8. Projets Vidéo

Piloter la réalisation de projets de courtes vidéos.

#### 9. Signalétique / Goodies

Mise à jour des affichages institutionnels, gestion du renouvellement des goodies

Les missions sont susceptibles d'évolution.

### **Les compétences nécessaires du poste**

Connaissances :

- Stratégie de communication
- Communication digitale professionnelle
- Connaissance du monde de l'enseignement supérieur et de l'écosystème entrepreneurial
- Bonne maîtrise des techniques d'expression écrite et communication orale

Compétences opérationnelles :

- Rédiger des messages/supports adaptés aux différents publics
- Autonomie dans l'organisation du travail
- Travail en équipe
- Créativité
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Savoir planifier et respecter des délais

Compétences comportementales :

- Bon relationnel
- Sens critique
- Curiosité intellectuelle

### **Diplôme – Formation professionnelle**

Domaines de formation souhaités : Communication (licence ou Master)

Formations prévues à la prise de fonctions sur les logiciels métiers

### **Modalités du contrat de travail**

- Poste à pourvoir à compter du **01/09/2025** pour une durée de 12 mois renouvelable
- Contrat à durée déterminée de droit public
- Rémunération en référence aux grilles de la Fonction Publique, corps des Ingénieurs d'études soit 1 944,50 € brut mensuel auxquels s'ajoute une prime de 260€ bruts mensuels (complément de rémunération supplémentaire possible selon expérience)
- Contrat de 37h30/semaine, 49 jours de congés annuels
- Participation aux frais de transports en commun
- Participation Mutuelle à hauteur de 15€/mois.
- Des offres loisirs, sport et culture pour tous les agents (<https://class.uca.fr/>)
- Possibilité d'accès, sous condition, à un emplacement parking à proximité
- Forfait mobilité durable pour l'utilisation d'un cycle sur les trajets domicile-travail

### **Pour postuler**

Veillez faire parvenir un CV et une lettre de motivation au plus tard le **16/07/2025** à l'attention de Mme la Directrice Générale de Clermont Auvergne INP par mail à : [recrutements@clermont-auvergne-inp.fr](mailto:recrutements@clermont-auvergne-inp.fr)