

----- FICHE DE POSTE -----

INTITULÉ DU POSTE

Responsable communication digitale IP Paris (F/H)

PRÉSENTATION ET CONTEXTE DE L'ÉTABLISSEMENT

Créé en mai 2019, **l'Institut Polytechnique de Paris (IP PARIS)** rassemble cinq Grandes Écoles d'ingénieur françaises : l'École polytechnique, l'ENSTA Paris, l'ENSAE Paris, Télécom Paris et Télécom SudParis. Ce nouvel établissement d'enseignement supérieur et de recherche développe une recherche au meilleur niveau international ainsi que des programmes de formation lisibles et attractifs, garantissant une excellente employabilité et visant des publics variés.

Ce regroupement permet à ces Écoles de conjuguer leurs forces, d'amplifier leurs actions de coopération déjà existantes et de gagner en lisibilité et en visibilité, notamment à l'international, en capitalisant sur leurs atouts et en procédant à une mutation qui permettra de positionner IP Paris selon les standards internationaux.

Dans le cadre de sa stratégie de recherche, IP Paris met en place des centres interdisciplinaire dans plusieurs domaines clefs dont l'énergie et le climat, l'intelligence artificielle et le biomédical.

www.ip-paris.fr

DESCRIPTION DU POSTE

MISSION PRINCIPALE DU POSTE

Le poste est placé sous l'autorité directe de la responsable du service de communication d'IP Paris et de la responsable du Comité Communication d'IP Paris. Le Comité communication d'IP Paris définit la stratégie de communication en France et à l'international et supervise la création des supports et canaux de communication dédiés à IP Paris et réalisés par le/la titulaire du poste.

Le/la titulaire du poste a un rôle transversal. Il/elle contribue à la communication externe et interne sur l'ensemble des actions communes des Écoles dans le cadre d'IP Paris et valorise l'actualité du regroupement sur différents canaux de communication. Le/la titulaire du poste assure la liaison avec les différents comités et publics internes, et en lien avec la direction de projet.

Le/la titulaire du poste est en mesure de comprendre les thématiques à valoriser et capable de les restituer sur tous les supports concernés.

----- FICHE DE POSTE -----

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Activités principales en lien avec la Responsable du service communication et le Comité communication d'IP Paris :

Gérer et coordonner la communication digitale d'IP Paris :

- Proposer et déployer une stratégie digitale pour les réseaux sociaux d'IP Paris. Mettre en place des calendriers de publications en coordination avec les 5 Écoles d'IP Paris et les centres interdisciplinaires.
- Promouvoir l'image de marque et accroître la notoriété des offres de formation, de recherche et d'innovation
- Animer et développer les différentes communautés (Twitter, LinkedIn, Instagram, Youtube, Facebook...).
- Définir une stratégie de développement web : pour le site internet, l'usine à sites., les mini sites dédiés (contenu et amélioration continue, expérience utilisateur, navigation, SEO)
- Travailler en collaboration sur les aspects de communication digitale avec les différentes parties prenantes et les prestataires externes en fonction des besoins/projets
- Pilotage transverse des projets en lien avec les différents services et les 5 écoles et les prestataires extérieurs
- Gestion des montages financiers (mise en concurrence, marchés)
- Suivi des KPI

Développer des contenus éditoriaux et produits promotionnels :

- Concevoir et réaliser une stratégie éditoriale : rédiger des contenus éditoriaux pour l'ensemble des supports de communication en français et en anglais (dont des contenus de style journalistique) adaptés au média retenu (web, vidéo etc.) pour promouvoir les grands axes d'actions d'IP Paris : valorisation de l'enseignement, de la recherche et de l'innovation
- Assurer la production éditoriale d'une newsletter externe (périodicité mensuelle), d'un site, de sites dédiés et de projets de vidéos (aide à la rédaction de scripts, proposition de sujets) ;
- Contribuer à la rédaction de rapports annuels, plaquettes et brochures (institutionnelles, relatives aux cursus, destinées aux entreprises...) ;
- Contribuer à la conception et rédaction d'outils/supports de communication : PowerPoint de présentation, kits communication, etc...
- Coordonner la production de goodies

Soutenir la communication interne afin de créer un esprit de communauté au sein des Écoles d'IP Paris :

- Coordination éditoriale des lettres d'information internes : choix de sujets, rédaction, promotion interne.
- Appuyer l'organisation d'évènements internes
- Soutenir le développement et maintien du futur site Intranet et de projet digitaux (application mobile, etc...)

----- FICHE DE POSTE -----

COMPETENCES

Compétences, connaissances et expériences indispensables

- Expérience en communication institutionnelle
- Maîtrise des réseaux sociaux
- Maîtrise des techniques de rédaction
- Adaptabilité
- Sens de l'organisation
- Créativité
- Rigueur, polyvalence, sens de la diplomatie, autonomie
- Avoir travaillé dans des environnements complexes avec de nombreux partenaires

PROFIL

- BAC+5 minimum (journalisme, communication, autre).
- Min 5 ans d'expérience dans un poste similaire.
- Profil bilingue (français et anglais)

FICHE ÉMISE LE	15/10/2021	DATE DE PRISE DE POSTE SOUHAITÉE	01/01/2022
TYPE DE CONTRAT	CDI ou CDD Par voie de détachement ou contractuelle	CATEGORIE	A

AFFECTATION

Établissement d'accueil		Autres renseignements
Établissement	Institut Polytechnique de Paris	Poste basé auprès de la Responsable du Comité Communication d'IP Paris et la Responsable communication d'IP Paris dans le bâtiment Boncourt de L'Ecole Polytechnique-Palaiseau
Service d'affectation	Communication	
Adresse	Route de Saclay	
Ville	PALaiseau	
Code postal	91120	

AUTORITE HIERARCHIQUE DIRECTE

Responsable du service communication d'IP Paris

CONTACTS

Envoyez votre candidature à :
recrutementRH@ip-paris.fr

Service demandeur :
Comité Communication IP Paris

Date limite de candidature : 15 novembre 2021

Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.