

L'envie de relever des challenges et le sens du relationnel vous animent au quotidien. Esprit d'initiative, réactivité et sens du service sont des valeurs qui vous parlent. 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.

La Faculté de Droit recrute un chargé de promotion et de communication (H/F) à temps complet sur son campus d'Issy-les-Moulineaux, rattaché au service communication basé à Lille et en lien étroit avec le Secrétaire Général du campus. Vous avez envie d'évoluer dans un domaine passionnant et nous faire grandir par votre expérience, n'hésitez plus, tentez votre chance !

Missions

PROMOTION ET DEVELOPPEMENT DE LA FACULTE

- Promouvoir l'entité et ses activités.
- Organiser les événements de recrutement. (journées portes ouvertes, immersions...)
- Prospecter les établissements et les prescripteurs.
- Organiser les déplacements et les interventions dans les lycées et sur les salons.
- Assurer la représentation de l'établissement lors des manifestations de recrutement nationaux et internationaux. (salons, forums, etc.)
- Animer une équipe d'ambassadeurs. (formation, planning, déplacement, suivi, évaluation...)
- Etre l'interface relationnelle avec les candidats et développer le lien avec les différentes cibles.
- Créer des outils de suivi des actions de recrutement menées.
- Développer le nombre de candidats à l'aide des différents supports et canaux de communication.

MARKETING ET COMMUNICATION

- Création de votre plan de communication sur votre périmètre et en assurer la mise en œuvre.
- Créer, développer et mettre à jour les fichiers de contacts sur le CRM.
- Réaliser des études & statistiques des candidats pour l'amélioration de la performance marketing.
- Elaborer, rédiger, suivre, actualiser et développer des supports de communication web en collaboration avec vos collègues.
- Elaborer, rédiger et développer des supports de communication hors média (gestion de projets événementiels, création et mise à jour des supports print (plaquettes, affiches...), marketing direct, etc.).
- Réaliser une veille et une réflexion sur les nouveaux outils de communication et les tendances en matière de communication.
- Veiller à faire remonter les demandes en communication du campus d'Issy-les-Moulineaux auprès de votre responsable et de l'équipe communication.

EVENEMENTIEL VIE ASSOCIATIVE

- Gérer les associations du campus.
- Accompagner les associations dans leurs projets et la gestion de leur budget.

Compétences et qualités requises

- Diplôme de niveau Bac+4/5 dans le domaine de la Communication/Commerce ou une expérience professionnelle avérée dans l'un ou plusieurs de ces domaines.
- Expérience de minimum 10 ans dans le domaine de la communication.
- Un bon niveau d'anglais.
- Travail à distance de l'équipe com et de la responsable communication.
- Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Canva, Suite Adobe, Wordpress, et RS).
- Avoir le sens du relationnel et de la communication, avoir le goût de l'innovation et l'esprit créatif.
- Être dynamique et réactif, avoir l'esprit d'initiative et être force de proposition.
- Être autonome et à l'aise avec la rédaction de reporting.
- Les impératifs du service peuvent engendrer des horaires variables.

- Travail en soirée et le week-end (forum, portes ouvertes, etc.).
- Déplacements régionaux, nationaux et internationaux.



Dossier de candidature (CV et lettre de motivation) à envoyer avant le 20 aout 2024 :

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