

L'université de Caen Normandie recrute pour son UFR STAPS

## **UN(E) CHARGE(E) DE COMMUNICATION**

UNICAEN avec ses 33 000 étudiants et ses 2700 personnels, est un acteur majeur et un moteur de développement de l'enseignement supérieur et de la recherche en Normandie. UNICAEN est membre de Normandie Université.

### **Lieu de travail**

UFR Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives

### **Positionnement hiérarchique**

Sous la responsabilité du directeur administratif

### **Missions principales du poste**

Assurer la communication interne et externe de l'UFR et participer à l'organisation d'événementiel.

Accompagner les projets de développement de la composante.

Accueillir les chargés d'enseignement vacataires et assurer la gestion administrative de leur contrat.

Être le relais des Chargés(ées) d'accompagnement à la réussite étudiante pour la mise en place des dispositifs de la composante

### **Activités et tâches du poste**

#### **Communication et événementiel :**

Assurer la bonne diffusion des informations à destination interne et externe. Veiller à la mise à jour régulière des supports de communication (site internet, affichage dynamique, guide des études, plaquettes de communication...);

Mettre en forme différents documents de communication dans le respect de la charte graphique ;

Participer aux actions de valorisation de la formation (salon de l'étudiant, portes ouvertes etc) ;

Rédaction d'une newsletter ;

Organisation de Tables Rondes et de Cafés Pédagogiques ;

Assister le directeur administratif dans l'organisation de manifestations culturelles ou scientifiques ;

Correspondant archives de l'UFR ;

Mise en forme de tableaux statistiques sur les différentes promotions de l'UFR ;

#### **Projets de développement :**

Participer aux projets de développement de la composante en lien avec la formation et la réussite étudiante (réseau Alumni, création de réseaux sociaux etc) ;

#### **Gestion des vacataires :**

Identifier les besoins de recrutement auprès des responsables d'enseignement. Contacter les vacataires et les renseigner sur les démarches à suivre (compte numérique Unicaen, ose) et les renseigner sur les aspects pratiques (accès, stationnement, matériel pédagogique et). Editer les contrats de vacances après vérification des pièces et aspects réglementaires, assurer les circuits de signature, vérifier et valider le service fait et effectuer la demande de mise en paiement. Assurer le suivi via un tableau de bord.

### **Champs de relations**

#### **Internes à l'Université :**

Direction de l'UFR, responsables pédagogiques, enseignants et usagers de l'UFR, SUAPS, SUMPPS, SUFCA, Direction de la communication, DRH, DEVE,

#### **Externes à l'Université :**

Ligues et fédérations sportives, collectivités, associations.

### **Les compétences nécessaires**

#### **Connaissances :**

Connaître le fonctionnement des EPSCP ainsi que les textes réglementaires nationaux et internes à l'Université de Caen Normandie ;

Connaître la réglementation relative au recrutement des chargés d'enseignement vacataires ;

**Compétences Opérationnelles :**

Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe ;

Savoir identifier les priorités, planifier son activité au regard et respecter les délais S'exprimer de façon claire et concise ;

Utiliser les bases de données et les logiciels de bureautique ;

Utiliser les techniques de gestion administrative et de secrétariat (application) Rédiger des documents simples d'information et de communication Comportementales ;

Sens relationnel Capacité d'écoute Sens de l'organisation ;

Capacité à rendre compte ;

**Conditions de recrutement**

Poste ouvert aux fonctionnaires par la voie de mutation ou détachement.

Rémunération selon le statut.

Poste ouvert aux non fonctionnaires par contrat à durée déterminée, à temps complet.

Prise de fonctions en mai 2024, jusqu'au 31/08/2025.

Rémunération mensuelle brute selon la grille des techniciens de classe normale et appréciée en fonctions de l'expérience.

**Modalités de candidatures**

Les candidats pourront déposer leur dossier complet (CV et lettre de motivation) par mail à [drh.recrutement.biatss@unicaen.fr](mailto:drh.recrutement.biatss@unicaen.fr) **avant le 22 avril 2024.**



Campus 1  
Esplanade de la Paix · 02 31  
56 55 74  
[drh@unicaen.fr](mailto:drh@unicaen.fr) [www.unicaen.fr](http://www.unicaen.fr)