

# Assistant de communication (f/h)

## Projets culturels étudiants



### Présentation de la structure

La [Direction de la culture et culture scientifique de l'Université Grenoble Alpes](#) a pour mission de développer une politique culturelle ambitieuse à travers une programmation riche et diversifiée, intitulée « L'Ouvre-Boîte », dans ses équipements (salle de spectacles Amphidice, salle/studios de l'EST) et hors les murs. Elle conduit également des actions culturelles à destination des étudiants, et plus largement de la communauté universitaire (ateliers de pratique artistique, festivals culturels...) et développe des partenariats avec d'autres établissements d'enseignement supérieur et avec les partenaires culturels du territoire (structures culturelles comme les théâtres, conservatoires, musées, centre de culture scientifique et équipes de création etc.).

### Description de l'équipe

Le poste proposé est affecté à la Direction de la culture et culture scientifique (DirCCST), laquelle est rattachée à la Direction Générale des Services de l'Université Grenoble Alpes. Cette direction, composée de 19 personnels administratifs et techniques, est placée sous la responsabilité politique directe d'un Vice-président en charge du domaine.

### Missions principales

Sous l'autorité du Chef de service programmation et patrimoine artistiques, vous apporterez votre appui dans les activités de communication liées à la programmation culturelle à destination des étudiants de la Direction.

### Activités principales

- Élaborer et mettre en œuvre des supports de communication papiers et digitaux, en lien avec les chargés de projet de culture artistique et scientifique de la Direction CCST (Ouvre-boîte, Campus des Arts...)
- Assurer les relations aux fournisseurs, sous-traitants, prestataires
- Coordonner la diffusion des supports en interne et en externe
- Actualiser le site internet
- Animer les réseaux sociaux de la Direction (Facebook, X, Instagram), élaboration d'un planning de publication, réponses aux DM
- Assurer un rôle de conseil et mener une réflexion sur la stratégie de communication, en lien avec les chargés de projets et la Direction de la communication de l'établissement
- Assurer la couverture d'événements de la Direction (RS, photos...)
- Tenir à jour les bases de données (partenaires, presse...), réaliser une revue de presse
- Inscrire les événements sur les agendas externes (Pass culture, Office du Tourisme, Journées du Patrimoine, Journées Arts et Cultures dans l'Enseignement Supérieur...)
- Assurer les relations avec la presse, en lien avec la Direction de la communication de l'établissement : rédaction des communiqués et des dossiers de presse

## Compétences attendues

- Bonne connaissance des domaines étudiants, culturels et associatifs
- Connaissance de l'environnement et des réseaux universitaires
- Notions de droit de l'information et cadre légal
- Planification, priorisation et respect des délais
- Traitement de l'information et veille
- Écoute, force de proposition
- Gestion et suivi budgétaire
- Maîtrise des outils de communication, multimédia et PAO (suite Adobe, Meta...)
- Connaissance de la chaîne graphique
- Excellente expression écrite et orale
- Travail en équipe
- Représentation de l'établissement
- Sens de l'organisation
- Gestion des urgences et résistance au stress
- Curiosité, créativité et autonomie

## Infos diverses

### Restriction ou contraintes liées au poste

Manifestations régulières le soir en semaine.

### Niveau d'emploi

A - ASI - Assistant Ingénieur

### Rémunération

A partir de 1850€ mensuel brut et en fonction de l'expérience.

Vous percevrez en plus de votre salaire un régime indemnitaire d'un montant mensuel brut de 450 €.

### Durée du contrat

CDD d'1 an (idéalement du 02 décembre 2024 au 01 décembre 2025)

### Conditions de diplômes

Bac + 2

### Quotité de travail

100%

### Expérience professionnelle souhaitée

de 2 à 5 ans

## Pour postuler, déposez votre candidature ici

<https://emploi.univ-grenoble-alpes.fr/offres/assistant-de-communication-projets-culturels-etudiants-f-h--1499336.kjsp>

## Pour toutes informations complémentaires

### Sur le recrutement

Anne-Charlotte FOURQUET, chargé.e de recrutement  
[anne-charlotte.fourquet@univ-grenoble-alpes.fr](mailto:anne-charlotte.fourquet@univ-grenoble-alpes.fr)

### Sur le poste

Bertrand VIGNON, Chef de service  
Programmation et patrimoine artistiques  
[bertrand.vignon@univ-grenoble-alpes.fr](mailto:bertrand.vignon@univ-grenoble-alpes.fr)