

CORPS RECHERCHE (1)
Contrat CDD de 6 mois (remplacement congé maternité)

INTITULE DU POSTE (2)
Chargé(e) de communication numérique

FAMILLE PROFESSIONNELLE (3)
Communication

EMPLOI TYPE (4)	NIVEAU(5)
Webmestre, community manager	Niveau I

LOCALISATION DU POSTE (6)	
Etablissement	Ville
Ecole Nationale Supérieure de Techniques Avancées (ENSTA ParisTech)	Palaiseau 91

DESCRIPTION SYNTHETIQUE
<p>L'ENSTA Paris Tech est un établissement public administratif d'enseignement et de recherche, sous tutelle du ministère des Armées. Sa mission est de former des ingénieurs de haut niveau, des étudiants de masters et des doctorants, ainsi que la conduite d'activités de recherche dans les domaines des transports, de l'énergie et de l'ingénierie des systèmes complexes.</p> <p>La direction de la communication a pour mission principale de promouvoir les formations et l'image de l'Ecole. Dans cette direction de 5 personnes, vous remplacerez l'adjointe chargée de la communication numérique pendant son congé maternité, avec une période de recouvrement en début et en fin de contrat.</p> <p>Vous serez responsable de la présence sur le web de l'ENSTA ParisTech dont vous assurerez la notoriété en :</p> <ul style="list-style-type: none"> - maintenant à jour le site internet de l'école, dans sa nouvelle version (sortie prévue en avril 2018) ; - coordonnant la récupération et la mise en ligne des informations des sites des 6 laboratoires de l'Ecole ; - alimentant les réseaux sociaux de l'Ecole (Twitter, Facebook, LinkedIn notamment) ; - effectuant une veille sur les réseaux sociaux ; - étant chargé de la coordination de l'intranet et de la mise en ligne de certains contenus sur ce site ; - gérant les outils numériques quotidiens (EventBrite si événements, suivi des statistiques web et réseaux sociaux, etc) ; - apportant toute aide nécessaire, dans votre domaine, au bon fonctionnement du service.

CONTACTS			
Service demandeur (7)		Gestionnaire (8)	
Nom	Florence TARDIVEL	Nom	Valérie Fidé
Fonction	Directrice de la communication	Fonction	Responsable de la Division des Ressources Humaines
Téléphone	06 07 30 38 55	Téléphone	01.81.87.18.29
Adresse électronique	florence.tardivel@ensta-paristech.fr	Adresse électronique	valerie.fide@ensta-paristech.fr

DESCRIPTION DU POSTE

Fiche émise le	Janvier 2018	Vacance prévue le	1 ^{er} avril 2018
----------------	--------------	-------------------	----------------------------

Localisation (6)		Autres renseignements (9)
Etablissement Service d'affectation Adresse Ville Code postal	ENSTA ParisTech 828 boulevard des Maréchaux 91762 Palaiseau cedex	Poste en établissement public administratif (EPA) sous tutelle du ministère de la Défense. - RER B ou C arrêt Massy-Palaiseau puis bus ligne 91.06 – B ou C - RER B arrêt Lozère (+ 10mms à pieds). - Restauration sur place (restaurant de Polytechnique ou cafétéria)

Activités principales (10)
<p>Sous l'autorité de la directrice de la communication et en relation avec toutes les entités de l'Ecole, le titulaire du poste aura la responsabilité des activités suivantes :</p> <p>Sites Internet et Intranet de l'Ecole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rédaction de contenu et mise à jour des informations ; • Gestion des sites • Suivi de l'audience du site internet ; <p>Sites des laboratoires</p> <ul style="list-style-type: none"> • Récupération, réécriture des données des anciens sites et alimentation des nouveaux sites livrés en juin ; <p>Réseaux sociaux (Facebook, Twitter, LinkedIn...)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Animation des communautés ; • Rédaction du contenu, modération du contenu et de la forme ; • Couverture des événements (prise de photos) et partage sur les réseaux ;
Activités annexes
<ul style="list-style-type: none"> • Participation en juillet à l'encadrement de 5 étudiants stagiaires recrutés pour l'accueil du Concours Commun Mines-Ponts • Soutien éventuel lors d'événements ponctuels en soirée ou le week-end

Postes (11) Civils et militaires de même niveau	0	Effectif encadré par l'agent NIV.	0				
--	---	-----------------------------------	---	--	--	--	--

Supérieur hiérarchique direct grade et fonction (12)	Moyens techniques liés au poste (13)	Spécificité du poste (14)
Directrice de la communication	outils bureautiques	Participation demandée aux événements de l'Ecole le soir et le week-end.

PROFIL PROFESSIONNEL

De l'agent attendu

Corps recherché (1)	Contractuel de catégorie A
---------------------	----------------------------

Connaissances ou aptitudes pour occuper le poste

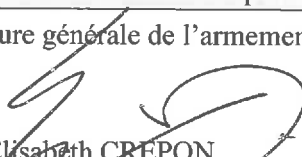
Compétences (15)	Intitulé	Niveau recherché*			
		S	A	M	E
Savoir	<ul style="list-style-type: none"> Rédaction de contenus sur sites internet Maîtrise du CMS Drupal (mise en ligne de contenus) Orthographe, grammaire Connaissance des codes animant les communautés de – de 25 ans Nouveaux média de communication 		X		X
Savoir-faire	<p>Compétences rédactionnelles</p> <ul style="list-style-type: none"> Optimisation textuelle, lisibilité et référencement naturel (SEO) ; Rédaction sur les réseaux sociaux : animation, modération, fidélisation, rédaction de contenus. <p>Gestion de projet web</p> <ul style="list-style-type: none"> Pilotage de la rédaction de contenus <p>Webmarketing</p> <ul style="list-style-type: none"> E-reputation ; Reporting analytics <p>Animation de groupes et fédération de communautés</p>			X	
Savoir être	<ul style="list-style-type: none"> Esprit de rigueur Capacité d'analyse et de synthèse Créativité Esprit d'équipe 		X	X	X

*S = sensibilisation A = application M = maîtrise E = expertise

PROFIL (16)

BAC+3 au moins avec une expérience souhaitée dans un poste équivalent.
Bon niveau en anglais

Durée d'affectation souhaitée (17)	Formations d'adaptation possibles	Expérience professionnelle souhaitée (18)
6 mois : 1 ^{er} avril – 30 septembre 2018		1 an

Le titulaire	Visa de l'autorité hiérarchique
A Palaiseau, le NOM, Prénom, signature	L'ingénieure générale de l'armement  Elisabeth CREPON Directrice de l'ENSTA ParisTech