



65 rue de Saint Brieuc – CS 84215 – 35042 RENNES cedex

Ou 2 rue André Le Nôtre – 49045 ANGERS cedex

Assistant de communication (H/F)

<p>N° de poste RENOIRH : A CREER N° de poste : Catégorie : B Emploi-type RMFP – FPCOM018 – Chargée / Chargé de communication Ouvert aussi sous contrat sur les fondements juridiques L. 332-2 du code général de la fonction publique. Ouvert également aux personnes en situation de handicap, dans le cadre de sa politique diversité.</p>	
<p>Classement parcours professionnel du poste catégorie A :</p> <p>Sans objet</p>	<p>Groupe RIFSEEP Technicien formation recherche – groupe 3 Secrétaire administratif – groupe 3 Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2023-411 du 27/06/2023</p>
<p>Poste vacant</p>	
<p>Présentation de l'environnement professionnel</p>	<p>L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (l'Institut Agro) a un statut d'EPSCP (Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel). Il regroupe 1380 agents et 5000 étudiants.</p> <p>L'Institut Agro est structuré en trois écoles : l'Institut Agro Rennes-Angers, l'Institut Agro Montpellier, et l'Institut Agro Dijon.</p> <p>Le poste se situe à l'Institut Agro Rennes-Angers. Cette école forme des ingénieurs, master, et docteurs (h/f), dans les domaines de l'agronomie, de l'alimentation et de l'environnement.</p> <p>Pour en savoir plus : https://www.institut-agro-rennes-angers.fr/</p>
<p>Objectifs du poste</p>	<p>L'assistant de communication h/f appuie l'équipe dans la mise en œuvre des actions de communication internes et externes, en cohérence avec le projet d'établissement et la stratégie de communication de l'Institut Agro.</p>
<p>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</p>	<p>La Direction de la communication de l'Institut Agro Rennes-Angers porte la stratégie de rayonnement de l'établissement, à l'échelle locale, nationale et internationale, en cultivant une communication innovante, responsable et en phase avec ses valeurs de diversité, d'intégrité et d'ouverture.</p> <p>Intégré au sein de l'équipe et à l'interface de l'ensemble des communautés (étudiants, enseignants-chercheurs & personnels administratifs) vous contribuerez activement à renforcer son attractivité et sa visibilité, en accompagnant les projets de promotion des formations, d'animation des réseaux sociaux, et d'organisation événementielle, tout en veillant à une gestion administrative et financière rigoureuse.</p> <p>Une belle opportunité pour exprimer votre créativité et votre engagement au service de la formation et de l'enseignement supérieur.</p> <p>Vos missions incluent :</p> <p><u>Communication promotionnelle</u> :</p> <p>Contribuer à la mise en œuvre des campagnes de promotion et de recrutement</p>

	<p>des formations, en valorisant l'offre pédagogique de l'école.</p> <p>Participer à la préparation et à l'organisation des Journées Portes Ouvertes, notamment en coordonnant la communication, en mobilisant les étudiants et les personnels, et en assurant le suivi des bilans.</p> <p><u>Communication web et réseaux sociaux :</u></p> <p>Collaborer à l'animation des réseaux sociaux de l'école en publiant des contenus engageants, en suivant les interactions et en analysant les statistiques.</p> <p>Participer à la mise à jour et à l'administration du site internet.</p> <p>Contribuer à la réalisation de la newsletter interne en collectant les informations, en rédigeant, en mettant en forme et en diffusant le contenu.</p> <p>Contribuer à la création de visuels en lien avec la charte graphique.</p> <p><u>Organisation d'événements :</u></p> <p>Apporter un soutien à l'organisation et à la communication des événements institutionnels, de la vie étudiante, ainsi que des actions de communication interne.</p> <p><u>Support administratif et budgétaire :</u></p> <p>Assurer le suivi administratif et financier du service, en veillant à une gestion rigoureuse du budget en lien avec la Directrice de la communication.</p>
<p>Champ relationnel du poste</p>	<p>L'emploi est localisé à Rennes ou à Angers</p> <p>L'agent sera placé sous l'autorité hiérarchique de la Directrice de la communication.</p> <p>Des déplacements fréquents entre les deux campus seront à prévoir (1 à 2 fois par mois).</p>
<p>Compétences liées au poste</p>	<p>Pré-requis :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formation en communication, niveau Bac+2 minimum. • Une première expérience dans le domaine de la communication, idéalement au sein d'une structure publique ou associative, serait un plus. <p>Compétences métiers requises :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Excellent rédactionnel • Maîtrise des outils de communication numérique (réseaux sociaux, CMS, CANVA,) • Maîtrise de la suite MICROSOFT (Word, Excel, PowerPoint). <p>Qualités personnelles :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rigueur, organisation, gestion des priorités • Créativité, sens de l'initiative • Excellent relationnel et sens du service • Autonomie et proactivité
<p>Personnes à contacter</p>	<p>Estelle Faure – Directrice de la communication estelle.faure@institut-agro.fr</p>

<p>Modalités de recrutement</p>	<p>Vous vous projetez dans cet emploi, celui-ci correspond à ce que vous recherchez, et vous considérez que votre profil correspond à nos attentes, déposez votre candidature uniquement par messagerie à : estelle.faure@institut-agro.fr et candidature@agrocampus-ouest.fr</p> <p><u>A – Pour les agents titulaires toutes Fonctions Publiques + CDI du MASAF + candidats non fonctionnaires :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - un CV, nommé CV NOM Prénom - une lettre de motivation <u>argumentée</u>, nommée LM NOM Prénom - indiquer votre statut actuel : fonctionnaire, contractuel de droit public en CDD ou CDI, contractuel de droit privé en CDD ou CDI, autre ... <p><u>B – A ajouter au point A pour les agents titulaires et CDI du MASAF :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - la copie d'un arrêté ou de tout autre document (contrat pour les CDI ministère) précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommée : Arrêté NOM Prénom - une copie du bulletin de salaire pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommée Bulletin NOM Prénom <p>+ indépendamment procéder à la télé-candidature sur AgriMob</p> <p><u>C – A ajouter aux points A et B (sauf télé-candidature) pour les agents titulaires externes au ministère de l'agriculture :</u></p> <p>Le dossier de mobilité qui est à demander à candidature@agrocampus-ouest.fr ainsi que le n° de poste. Ce document est obligatoire pour que la demande de mobilité soit recevable. L'avis du supérieur hiérarchique est facultatif.</p> <p>Date limite de candidature le 29 décembre 2024 Date de prise de fonctions à partir du 1^{er} avril 2025 (fonctionnaires) et avant si contractuels. Les entretiens auront lieu à Rennes le jeudi 16 janvier 2025.</p>
<p>Pourquoi nous rejoindre ?</p>	<p>Ancré dans le premier bassin agricole, maritime et alimentaire d'Europe et reconnu historiquement pour ses formations et sa recherche dans les domaines de l'alimentation, de l'agriculture et de l'environnement L'Institut Agro Rennes-Angers s'engage et propose un cadre de travail épanouissant à ses collaborateurs.</p> <p>Conditions de travail</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lieu de travail accessible en transports en commun (métro, bus) • Télétravail avec jour flottant, après 3 mois d'ancienneté, sur fonctions éligibles et selon nécessités de service • Organisation de la semaine de travail sur 4,5 jours ou 5 jours • Cycle hebdomadaire de travail : 5 options de 35 à 40 h en concertation avec le manager • Flexibilité : modulation de ses horaires possible après accord, temps partiel • 50 jours de congés pour un régime de 38 h sur 5 jours • Congés en-dehors des vacances universitaires envisageables après acceptation pour les agents en contact direct avec les étudiants <p>Avantages</p> <ul style="list-style-type: none"> • Restauration sur place subventionnée • Forfait mobilité durable : Prise en charge partielle des abonnements transports (75%) • Plan mobilité campus de Rennes : Label Mobil' Employeur : réductions pour le réseau Star bus, métro, vélo, location voiture, ou voiture en autopartage • Prestations sociales (famille, handicap, logement) • Acteurs médico-sociaux (dont psychologues du travail et assistantes sociales) • Accessibilité aux personnes à mobilité réduite • Offres loisirs, sportives et culturels • Sur site de Rennes, arborétum ancien, grand parc, bâtiment classé <p>Relations de travail</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accueil - intégration nouveaux arrivants, avec formations aux outils numériques et outils métier • Communication RH aux personnels • Accompagnement formation tout au long de la vie • Accompagnement évolution de carrière

<p>Campus durable et responsable</p>	<ul style="list-style-type: none">• Professionnalisation à la posture de manager• Plan adaptation et sobriété énergétique• Préservation de l'environnement : tri des déchets au sein des services, décarbonation sur les campus, gestion de la biodiversité (ex : fauche tardive espaces verts), politique achats responsables• Plan égalité Femmes-Hommes• Diversité - Inclusion• Lutte contre les agissements de HDVSS - Harcèlement, Discriminations, Violences Sexistes et Sexuelles• QVCT - Qualité de vie et conditions de travail• Ateliers, actions-formations, cycles débats
--------------------------------------	--