



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><b>Classement parcours professionnel du poste catégorie A :</b></p> <p>Sans objet</p>	<p><b>Groupe RIFSEEP</b> 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><b>Poste vacant</b></p>	
<p><b>Présentation de l'environnement professionnel</b></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 : <a href="https://www.institut-agro-rennes-angers.fr/">https://www.institut-agro-rennes-angers.fr/</a></p>
<p><b>Objectifs du poste</b></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><b>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</b></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 &amp; 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><b>Champ relationnel du poste</b></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><b>Compétences liées au poste</b></p>	<p><b>Pré-requis :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formation en communication, niveau Bac+2 minimum.</li> <li>• Une première expérience dans le domaine de la communication, idéalement au sein d'une structure publique ou associative, serait un plus.</li> </ul> <p><b>Compétences métiers requises :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Excellent rédactionnel</li> <li>• Maîtrise des outils de communication numérique (réseaux sociaux, CMS, CANVA,)</li> <li>• Maîtrise de la suite MICROSOFT (Word, Excel, PowerPoint).</li> </ul> <p><b>Qualités personnelles :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rigueur, organisation, gestion des priorités</li> <li>• Créativité, sens de l'initiative</li> <li>• Excellent relationnel et sens du service</li> <li>• Autonomie et proactivité</li> </ul>
<p><b>Personnes à contacter</b></p>	<p>Estelle Faure – Directrice de la communication  <a href="mailto:estelle.faure@institut-agro.fr">estelle.faure@institut-agro.fr</a></p>

<p><b>Modalités de recrutement</b></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 :  <a href="mailto:estelle.faure@institut-agro.fr">estelle.faure@institut-agro.fr</a>  et  <a href="mailto:candidature@agrocampus-ouest.fr">candidature@agrocampus-ouest.fr</a></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"> <li>- un CV, nommé CV NOM Prénom</li> <li>- une lettre de motivation <u>argumentée</u>, nommée LM NOM Prénom</li> <li>- indiquer votre statut actuel : fonctionnaire, contractuel de droit public en CDD ou CDI, contractuel de droit privé en CDD ou CDI, autre ...</li> </ul> <p><u>B – A ajouter au point A pour les agents titulaires et CDI du MASAF :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- une copie du bulletin de salaire pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommée Bulletin NOM Prénom</li> </ul> <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 <a href="mailto:candidature@agrocampus-ouest.fr">candidature@agrocampus-ouest.fr</a> ainsi que le n° de poste.  <b>Ce document est obligatoire pour que la demande de mobilité soit recevable.</b>  L'avis du supérieur hiérarchique est facultatif.</p> <p><b>Date limite de candidature le 29 décembre 2024</b>  <b>Date de prise de fonctions à partir du 1<sup>er</sup> avril 2025 (fonctionnaires) et avant si contractuels.</b>  <b>Les entretiens auront lieu à Rennes le jeudi 16 janvier 2025.</b></p>
<p><b>Pourquoi nous rejoindre ?</b></p> <p>Conditions de travail</p> <p>Avantages</p> <p>Relations de travail</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 <b>L'Institut Agro Rennes-Angers s'engage et propose un cadre de travail épanouissant à ses collaborateurs.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lieu de travail accessible en transports en commun (métro, bus)</li> <li>• Télétravail avec jour flottant, après 3 mois d'ancienneté, sur fonctions éligibles et selon nécessités de service</li> <li>• Organisation de la semaine de travail sur 4,5 jours ou 5 jours</li> <li>• Cycle hebdomadaire de travail : 5 options de 35 à 40 h en concertation avec le manager</li> <li>• Flexibilité : modulation de ses horaires possible après accord, temps partiel</li> <li>• 50 jours de congés pour un régime de 38 h sur 5 jours</li> <li>• Congés en-dehors des vacances universitaires envisageables après acceptation pour les agents en contact direct avec les étudiants</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Restauration sur place subventionnée</li> <li>• Forfait mobilité durable : Prise en charge partielle des abonnements transports (75%)</li> <li>• Plan mobilité campus de Rennes : Label Mobil' Employeur : réductions pour le réseau Star bus, métro, vélo, location voiture, ou voiture en autopartage</li> <li>• Prestations sociales (famille, handicap, logement)</li> <li>• Acteurs médico-sociaux (dont psychologues du travail et assistantes sociales)</li> <li>• Accessibilité aux personnes à mobilité réduite</li> <li>• Offres loisirs, sportives et culturels</li> <li>• Sur site de Rennes, arborétum ancien, grand parc, bâtiment classé</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueil - intégration nouveaux arrivants, avec formations aux outils numériques et outils métier</li> <li>• Communication RH aux personnels</li> <li>• Accompagnement formation tout au long de la vie</li> <li>• Accompagnement évolution de carrière</li> </ul>

<p>Campus durable et responsable</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Professionnalisation à la posture de manager</li><li>• Plan adaptation et sobriété énergétique</li><li>• 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</li><li>• Plan égalité Femmes-Hommes</li><li>• Diversité - Inclusion</li><li>• Lutte contre les agissements de HDVSS - Harcèlement, Discriminations, Violences Sexistes et Sexuelles</li><li>• QVCT - Qualité de vie et conditions de travail</li><li>• Ateliers, actions-formations, cycles débats</li></ul>
--------------------------------------	--