

UNIVERSITE D'ANGERS
FACULTE DE DROIT, ECONOMIE ET GESTION

Catégorie : A

REFERENS

Branche d'Activité Professionnelle : J

N° emploi type : J3B43

Titre emploi type : Assistant.e en partenariat, valorisation de la recherche et coopération internationale

Présentation de l'Université d'Angers

Au cœur d'une région reconnue pour sa qualité de vie, l'Université d'Angers, 3ème employeur du territoire, offre un environnement propice à l'épanouissement de ses personnels et étudiant.e.s.

L'UA est une université pluridisciplinaire avec un secteur santé, accueillant plus de 25000 étudiant.e.s répartis sur 3 campus angevins (Belle-Beille, Saint-Serge et Santé) et 2 campus délocalisés (Cholet et Saumur). Elle comprend 8 composantes (5 Facultés, 1 IUT, 1 école d'ingénieur interne et 1 IAE), 5 services communs, 13 services centraux et 30 unités et structures fédératives de recherche.

L'UA ambitionne d'offrir à chacun un accompagnement personnalisé et peut s'enorgueillir du meilleur taux de réussite en licence en France (64%) accompagné d'un taux d'insertion professionnelle de l'ordre de 90%. Grâce aux nombreux projets innovants qu'elle porte et à son ouverture sur le monde, l'UA permet à chacun d'évoluer dans un environnement stimulant. Son budget annuel est de 156 M€ (dont 123 M€ de masse salariale).

L'UA qui compte 1115 personnels enseignants et enseignants-chercheurs, 810 personnels administratifs et techniques et près de 2000 vacataires recherche des acteurs impliqués et audacieux. Rejoignez-nous !

Caractéristiques du contrat

Date d'affectation sur le poste souhaitée : le 23 août 2021

Durée du contrat : jusqu'au 31 août 2022

Quotité de travail : 100%

Télétravail possible : Oui

Rémunération : entre 1630€ et 1855€ brut mensuel selon profil et expérience

Lieu d'affectation : Faculté de Droit, Economie et Gestion, Campus St Serge, Angers

Description du service et place de l'agent dans l'organisation

(mission de l'unité, responsable hiérarchique, environnement, contraintes)

La Faculté DEG compte 3000 étudiants, 102 enseignants-chercheurs, 300 intervenants professionnels et 40 personnels administratifs et techniques, et comprend 2 départements : droit et science politique, économie, finance et entrepreneuriat, 1 école (ESEMAP), 1 institut (IEJ) et 2 laboratoires de recherche en économie et gestion (GRANEM) et en droit (CJB).

Le pôle communication - partenariats compte 5 agents. Il promeut et soutient les événements organisés par la faculté, et assure le lien avec le monde de l'entreprise (événements, conventions, stages, suivi de la formation continue).

Le responsable du pôle, sous l'autorité du directeur des services, anime et dirige l'activité de ses agents, et en assure le management de proximité.

Il travaille en étroite liaison avec l'équipe de direction de la faculté, les autres pôles, les enseignants chercheurs, les services de l'université, les partenaires extérieurs.

Missions et activités

Mission 1 : **Encadrer et animer son équipe**

- Assurer la gestion de proximité de l'ensemble de ses agents.
- Réaliser les entretiens professionnels annuels de ses agents.
- Proposer un plan de charge pour répondre aux différentes sollicitations.
- Animer et coordonner l'activité et les missions du pôle.

Mission 2 : **Mettre en œuvre la politique de communication fixée par la direction de la Faculté**

- En fonction des objectifs fixés, proposer un plan d'action "Communication".
- Proposer et élaborer les documents et outils de communication de DEG.
- Conseiller les bénéficiaires (pôles, enseignants, laboratoires) sur les outils et les moyens. Assurer la mise à jour des différents sites de DEG et développer les réseaux sociaux.
- Assurer la liaison avec les Alumni (anciens élèves de DEG).
- Piloter les diverses études sur les mobilités entrantes et sortantes.

Mission 3 : **Soutenir les diverses manifestations organisées par la composante**

- Participer à la préparation et à la réalisation des différents événements organisés par DEG.
- Soutenir les actions et manifestations organisées par les laboratoires.

Mission 4 : **Contribuer au développement des affaires internationales et des relations avec les partenaires extérieurs.**

- Participer à la préparation et à la conduite des actions des relations internationales.
- Participer à la préparation et à la conduite des actions avec les partenaires extérieurs.
- Assurer la liaison avec le club des partenaires.
- En liaison avec les pôles "scolarité", superviser la gestion de l'offre de stages.

Mission 5 : **Piloter les campagnes de collecte de la taxe d'apprentissage.**

- Veiller au respect des calendriers de la collecte.
- Préparer les différents outils de communication (plaquette, courrier).
- Tenir à jour les listes de contributeurs.

Compétences requises

Savoirs :

- Culture du domaine
- Méthodologie de conduite de projet
- Techniques de présentation écrite et orale
- Techniques de communication
- Langue anglaise

Savoir-faire :

- Piloter un projet
- Concevoir une action de communication
- Animer/conduire une réunion
- Encadrer / animer une équipe
- Optimiser les moyens à mettre en œuvre

Savoir-être :

- Autonomie/Confiance en soi
- Capacité d'écoute
- Créativité / Sens de l'innovation
- Rigueur/Fiabilité
- Maîtrise de soi

Formation

Diplôme minimum obligatoire : Bac+2
Spécialité : Information, Communication,
Formation

Expérience

- Débutant accepté
- Expérience souhaitée

Modalités du recrutement et contact

Déposez obligatoirement votre CV et votre lettre de motivation sur le site de l'Université.

Date de fin de dépôt des candidatures : 12 juin 2021

**Cette fiche de poste est consultable jusqu'à la date de clôture des candidatures.
À cette date, elle ne sera plus disponible sur le site.**

Votre contact pour tout renseignement complémentaire :
Agathe Joulain au **02 41 96 23 26**
ou recrutement@univ-angers.fr