

UNIVERSITE D'ANGERS

Cabinet du Président

Catégorie : B

REFERENS

Branche d'Activité Professionnelle : BAP J

N° emploi type : F4C43

Titre emploi type : Technicien-ne de fabrication, d'édition et de graphisme

Présentation de l'Université d'Angers

Au cœur d'une région reconnue pour sa qualité de vie, l'Université d'Angers, 3^e employeur du territoire, offre un environnement propice à l'épanouissement de ses personnels et étudiants. L'UA est une université pluridisciplinaire avec un secteur santé, accueillant plus de 25000 étudiants répartis sur 3 campus angevins (Belle-Beille, Saint-Serge et Santé) et 2 campus délocalisés (à Cholet et Saumur). Elle comprend 7 composantes (5 UFR, 1 IUT et 1 école d'ingénieur interne), 5 services communs et 30 unités et structures fédératives de recherche.

Permettre à ses diplômés de s'épanouir et de trouver un emploi à l'issue de leurs études est une priorité. L'UA ambitionne d'offrir à chacun un accompagnement personnalisé et peut s'enorgueillir du meilleur taux de réussite en licence en France et d'un taux d'insertion 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 140 M€ (dont 115 M€ de masse salariale).

L'UA compte 1112 enseignants et enseignants-chercheurs, 843 personnels administratifs et techniques et près de 2000 vacataires et recherche des acteurs impliqués et audacieux.

La formation professionnelle continue est une mission à part entière des universités, au même titre que la formation initiale ou la recherche. Dans son projet d'établissement, l'UA affirme son ambition de développer la formation professionnelle en se positionnant encore plus fortement sur le secteur marchand concurrentiel. L'UA souhaite ainsi renforcer son pôle « Marketing & Commercial » au sein de la Direction de la formation continue (DFC) en recrutant un-e assistant-e commercial-e pour déployer des actions commerciales auprès de ses différentes cibles dans une démarche « B to B » (entreprises) ou « B to C » (salariés, demandeurs d'emploi, professions libérales...).

Vous avez le goût du challenge, vous souhaitez vous investir sur une mission porteuse de sens (le développement des compétences individuelles) et évoluer dans un environnement motivant ? Rejoignez-nous !

Caractéristiques du contrat

Date d'affectation sur le poste souhaitée : 01/09/2021

Date de fin de contrat : 31/08/2022 (renouvelable)

Quotité de travail : 100%

Rémunération brute mensuelle : Entre 1626 € et 1705 € (selon expérience professionnelle)

Lieu d'affectation : Angers – Campus Saint-Serge

Missions et activités

En tant qu'assistant·e commercial·e, vous serez en support de la commercialisation des actions de formation professionnelles continues de l'UA.

Vos principales missions seront les suivantes :

- Diffuser et promouvoir l'offre de formation professionnelle (par email, courrier...);
- Assurer le suivi et le reporting des statistiques des campagnes d'emailing;
- Apporter un renseignement de premier niveau sur les formations proposées;
- Prospecter par téléphone;
- Réaliser des enquêtes de besoins par téléphone et sur le terrain;
- Créer et mettre à jour des bases de données prospects/clients via le CRM;
- Mettre à jour les supports de communication et de marketing opérationnel (plaquettes, flyers, affiches, encarts, catalogues...) sur Indesign, dans le respect de la charte graphique de l'Université d'Angers;
- Assurer une veille des appels d'offres en matière de formation professionnelle;
- Assurer la commande et le suivi des impressions de documents de communication;
- Gérer le stock et le réassort des goodies;
- Mettre à jour les pages web de formations sur le CMS Ametys;
- Participer aux événements et aux salons professionnels : gérer la logistique et assurer une présence (salons, forums, colloques, journées portes ouvertes, réunions d'informations collectives...);
- Assurer un reporting d'activité quotidienne (Excel, Planner...);

Compétences requises

- Capacité à travailler en équipe;
- Autonomie, prise d'initiatives et sens des responsabilités;
- Aisance relationnelle et qualité d'écoute;
- Capacité à convaincre et à argumenter;
- Être force de proposition;
- Aptitude à anticiper, à gérer, à organiser et à s'organiser;
- Maîtrise des logiciels de bureautique (Word, Excel, Powerpoint), de CMS et pratique de la PAO (Indesign, Photoshop...).

Formation

Diplôme minimum requis :

BEP Bac Bac +2 Bac +3 Bac +5

Idéalement, BAC+2 dans l'assistantat commercial

Expérience

Débutant accepté

Expérience souhaitée dans un environnement professionnel similaire

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 : 18 août 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.

Eventuellement, votre contact pour tout renseignement complémentaire :
Sophie THUILLIER au **02 41 96 23 58** ou recrutement@univ-angers.fr