



Assistant·e chargée de communication et de programmation étudiante pour la Turbine – Université de Toulouse

L'assistant·e communique, organise des événements et participe au bon fonctionnement du tiers-lieu dédié à l'engagement étudiant, la Turbine, au cœur de la Cité internationale Université de Toulouse. Elle/il participe à l'appropriation du tiers-lieu par les associations étudiantes toulousaines en les impliquant et en identifiant leurs besoins.

Missions :

Vous rejoindrez le pôle Culture et Engagement étudiant du Service Vie Etudiante de l'Université de Toulouse ; vos missions seront :

- Contribuer à la communication du tiers-lieu (en lien avec le service communication) :
 - Participer à la stratégie de communication
 - Etablir un planning éditorial pour les réseaux sociaux de la Turbine
 - Communiquer sur les actions réalisées : alimenter le site internet Welcome Desk, les réseaux sociaux associés et lettres d'informations
- Participer à la construction de la programmation sur le volet culturel et associatif étudiant et à l'appropriation de la Turbine par les associations étudiantes :
 - Participer à la construction de la programmation de l'UT
 - Organiser 1 à 3 événements inter associatifs dans l'année : programmation, logistique de l'espace, accueil des participants, etc.
 - Présenter la Turbine lors d'événements internes / dans les campus
 - Accompagner les étudiant·es dans l'élaboration de leurs projets
- Participer au bon fonctionnement de la Turbine :
 - Accueillir le public (étudiant·es et associations étudiantes) lors de permanences d'accueil ou de mise à disposition du tiers-lieu : présenter les outils de réservation d'espaces et de matériel, accompagner les usagers dans leur prise en main etc.
 - Participer à la gestion logistique et qualitative du lieu : réaliser des statistiques de suivi qualitatif et quantitatif
 - Gérer les états de lieux entrants et sortants
 - Assurer le suivi de commandes
 - Participer aux réunions internes et externes et en rédiger les comptes rendus

Vous êtes :

De formation Bac +3 minimum, vous êtes curieux·x, vous vous intéressez aux projets des étudiant·es hors cursus et vous souhaitez participer à la mise en visibilité de ceux-ci.

Compétences techniques et connaissances

Maîtrise des outils bureautiques • Adaptation des messages et du langage au type d'interlocuteur ou de public • Capacité à rendre compte • Connaissance des réseaux sociaux • Connaissance du monde universitaire • Connaissance du tissu associatif étudiant local • Capacité à mobiliser et animer

Compétences transverses

Sens de l'accueil • sens des relations humaines • Sens de l'organisation • Autonomie • Ponctualité • Ecoute • Curiosité • Sens du service public • Rigueur • Gestion des priorités et des aléas • Travail en équipe.

Conditions particulières d'exercice

Variabilité éventuelle des horaires de travail • Amplitude horaire importante éventuelle

L'Université de Toulouse rassemble 15 établissements d'enseignement supérieur de l'académie de Toulouse et s'appuie sur les 7 organismes de recherche nationaux présents sur le site toulousain. L'UT porte la stratégie collective d'enseignement supérieur et de recherche et est en charge de la coordination territoriale. Ses équipes déploient leurs activités sur tous les domaines de la vie universitaire : formation (licence, master, doctorat), vie étudiante, santé des étudiant·es, recherche, valorisation et relations entreprises, diffusion de la culture des sciences et des techniques, relations internationales, transition environnementale et sociale, immobilier, gestion et exploitation des campus, coopération documentaire, numérique.
En savoir plus : www.univ-toulouse.fr

Référence de l'offre
DFVE-2023-AC

Date de publication
07/11/2023

Date prévisionnelle de prise de poste
08/01/2023

Type de contrat
CDD

Durée du contrat
26/07/2024

Statut
Contractuel catégorie A

Salaire
Selon les grilles de la fonction publique et expérience

Niveau d'études requis
BAC + 3

Expérience
Expérience dans le milieu associatif et culturel. Expérience dans la fonction publique

Lieu de travail :
Centre-ville de Toulouse (31)

Quotité de travail :
80 %

Les +
1 jour de télétravail par semaine
24.5 jour de congés pour la durée du contrat

Pour postuler

Adresser cv + lettre de motivation à candidature@univ-toulouse.fr
À l'attention du service RH de l'Université de Toulouse (rappeler la référence de l'offre) avant le **06/12/2023**.

Processus de recrutement :
Les entretiens de candidature.s pré-sélectionné.e.s se dérouleront le 13 décembre après-midi en nos locaux.

Contacts :
Séverine Daignan,
chargée de recrutement
Tél. 05 61 00 91 01
Zelda Lannes
chargée de l'engagement étudiant et responsable de la Turbine
Tél. 05 61 14 80 22