

Le Cnam INSEAC
recrute un(e)

Chargé(e) de communication

Contexte

Installé à Guingamp et porté conjointement par les Ministères de l'éducation nationale, de la culture, de l'enseignement supérieur et de la recherche, l'Institut national supérieur de l'éducation artistique et culturelle (INSEAC) a vocation à favoriser le développement de l'EAC en France. Nouvel institut rattaché au Cnam, l'INSEAC a pour principales missions :

- La coordination des acteurs de la formation et de la diffusion de ressources touchant à l'EAC et la coordination des Pôles de ressources pour l'EAC (PREAC) au service de la politique interministérielle 100% EAC.
- La construction et la mise en œuvre d'une offre de formation et de certification professionnelle supérieure s'appuyant entre autres sur des ressources numériques, à destination de tous les acteurs de l'éducation artistique et culturelle.
- Le développement et la coordination des activités de recherches autour des pratiques et la constitution et l'animation d'un réseau visant à fédérer les acteurs de la recherche en EAC..
- L'accompagnement du rayonnement national et international de la diffusion de l'EAC auprès de tous les acteurs potentiels, afin de toucher les publics les plus larges possibles

Missions principales

Coordonner la communication externe et interne

- Accompagner l'élaboration de la stratégie de communication globale, la mettre en œuvre et l'évaluer
- Accompagner les personnels, étudiants et partenaires sur la communication institutionnelle
- Gérer un budget de communication dédié à l'INSEAC
- Participer à la création et la qualité des différents supports de communication (format papier et numérique)
- Piloter les campagnes de recrutement des publics ciblées par les différentes formations
- Gérer les relations avec les médias et réaliser des revues de presse
- Rédiger les newsletters internes et externes

Administrer le site web et les réseaux sociaux

- Actualiser le site web et intégrer les contenus
- Mettre en place une stratégie sur les réseaux sociaux
- Concevoir les messages et les supports de communication en fonction des cibles
- Créer des infographies et des visuels pour les posts réseaux sociaux
- Evaluer et analyser les actions de communication on-line
- Proposer des recommandations pour améliorer le plan de communication digitale.

Organiser les événements liés à la vie de l'institut et contribuer à animer les réseaux de partenaires

- Assurer l'organisation matérielle et logistique des manifestations (colloques, salons, conférences de presse...)
- Mettre à jour les fichiers contacts et organiser une veille
- Contribuer à l'animation et à la coordination des divers réseaux liés à la stratégie de l'institut en France et à l'international
- Contribuer à la mise en œuvre d'une stratégie d'édition et de diffusion des travaux d'études et de recherche menés au sein de l'institut

Compétences principales

- Excellente capacité à rédiger divers types de supports sur des sujets variés.
- Sens de l'organisation et de la planification et capacité à travailler en mode projets
- Maîtrise de la suite Adobe Creative
- Maîtrise d'outils de reporting du trafic web et des réseaux sociaux
- Connaissance de la chaîne graphique
- Maîtrise d'outils de gestion de projets (MS Project)
- Intérêt pour la valorisation de la recherche et pour l'action éditoriale
- Intérêt pour les mondes professionnels de l'art, de la culture et de l'EAC.

Expérience et formation

- Diplôme de l'enseignement supérieur en communication
- Solide pratique de la rédaction de documents de nature diverse
- Expérience dans la gestion de projet souhaitée.

Conditions d'exercice

- Poste à temps plein basé à Guingamp
- Déplacements à prévoir avec horaires parfois contraignants
- Contrat de droit privé (CDD transformable en CDI).

Employeur

L'Institut national supérieur de l'éducation artistique et culturelle (INSEAC) est rattaché au Conservatoire national des arts et métiers (Cnam), grand établissement public d'enseignement supérieur et de recherche. La gestion des moyens supports au bon fonctionnement de l'INSEAC est assurée par l'association gestionnaire de droit privé à but non lucratif du Cnam Bretagne qui sera l'employeur.

Modalités de candidature

Avant le **4 juillet 2021**

CV accompagné d'une lettre de motivation à l'adresse mail : rh@cnam-bretagne.fr