

FICHE DE POSTE

Date création :	26/05/2021	Date mise à jour :	25/04/2022	Auteur :	NELLY COUDERC
-----------------	------------	--------------------	------------	----------	---------------

Service	Choisissez un élément.				
Intitulé du poste	Chargée de communication				
BAP	BAP F : Information, Documentation, Culture, Communication, Edition, TICE (IDCCET)				
Cadre d'identification	Nom :		Prénom :		
	Catégorie :	A	Grade :	IGE	
	REFERENS¹ (cadre r	F2C53 - Chargé-e de fabrication et graphisme			
	REME²				
	Ancienneté dans le poste				
Localisation du poste	DDCVE / Communication et relations extérieures				
Activités du poste					ETP
<ul style="list-style-type: none"> - Contribuer à l'élaboration de la stratégie de communication, notamment par l'identité visuelle de l'Institut, et à sa mise en œuvre ; - Coordonner un projet graphique (action de communication, projet éditorial, charte graphique) ; - Réaliser des produits de communication ; - Assurer un rôle de conseil en matière de communication ; - Organiser et planifier l'activité des services prépresse, impression, finition et adapter les méthodes de travail aux évolutions technologiques ; - Définir et faire respecter les cahiers des charges des réalisations graphiques et de fabrication ; - Procéder aux achats de l'ensemble des familles-produits du champ d'activité ; - Piloter les sous-traitants et veiller au respect des engagements des fournisseurs ; - Établir et gérer les budgets, assurer les suivis financiers et logistiques et proposer des choix d'investissement sur les projets suivis ; - Assurer une veille sur l'environnement professionnel et technologique ; - Participer, autant que de besoin, aux activités du service communication et relations extérieures. 					
TOTAL ETP					100%
Compétences requises					
Connaissances / niveau de diplôme requis	<ul style="list-style-type: none"> - Sciences de l'information et de la communication - Techniques de communication - Cadre légal et déontologique - Culture du domaine - Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique - Techniques du domaine de fabrication et graphique - Chaîne graphique - Droit de la propriété intellectuelle - Chaîne éditoriale - Langue anglaise : B2 (cadre européen commun de référence pour les langues) <p>Domaines de formation souhaités : communication des organisations et filière des arts graphiques</p>				

¹ Référens : <http://referens.univ-poitiers.fr/version/men/dcp.asp>

² REME : http://cache.media.enseignementsup-recherche.gouv.fr/file/Ressources_humaines/89/6/reme-complet_200896.pdf

FICHE DE POSTE

Date création :	26/05/2021	Date mise à jour :	25/04/2022	Auteur :	NELLY COUDERC
------------------------	------------	---------------------------	------------	-----------------	---------------

Compétences opérationnelles / savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> - Rédiger des messages/supports adaptés aux différents publics - Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision - Savoir représenter l'établissement - Travailler en équipe - Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité - Expliciter les besoins et les hiérarchiser - Savoir planifier et respecter des délais - Gérer les situations d'urgence - Rédiger des contenus adaptés aux publics - Assurer une veille métier
Compétences comportementales	<ul style="list-style-type: none"> - Rigueur / Fiabilité - Sens de l'initiative - Créativité / Sens de l'innovation

Critères de catégorisation RIFSEEP (renseigné par la DRH)

	Sujétions et Technicité	Groupe de fonctions
Catégorie A	<input type="checkbox"/> Adjoint.e au DGS <input type="checkbox"/> Responsable administratif ou financier avec fonctions de contrôle de gestion et de pilotage à forte technicité <input type="checkbox"/> Chargé.e d'études à forte expertise ou responsabilités <input type="checkbox"/> Chargé.e de gestion / d'étude	<input type="checkbox"/> Groupe 1 <input type="checkbox"/> Groupe 2 <input checked="" type="checkbox"/> Groupe 3 <input type="checkbox"/> Groupe 4
Catégorie B	<input type="checkbox"/> Chef de service <input type="checkbox"/> Fonctions administratives complexes et exposées <input type="checkbox"/> Chargé.e de gestion <input type="checkbox"/> Secrétaire	<input type="checkbox"/> Groupe 1 <input type="checkbox"/> Groupe 2 <input type="checkbox"/> Groupe 3
Catégorie C	<input type="checkbox"/> Assistant.e de direction auprès de l'encadrement supérieur <input type="checkbox"/> Chargé.e de gestion / accueil du public <input type="checkbox"/> Fonctions nécessitant la maîtrise d'une compétence ou d'une fonction spécifique non habituellement requise pour l'exercice des fonctions (catégorie C)	<input type="checkbox"/> Groupe 1 <input type="checkbox"/> Groupe 2

Signature de l'intéressé	Signature du supérieur hiérarchique