



UNIVERSITÉ DE NANTES

FICHE DE POSTE



IAE NANTES
ÉCONOMIE & MANAGEMENT

Date : 16/05/2017

IDENTITE DU POSTE

Intitulé du poste : **community manager**

Composante : IAE Nantes - Économie & Management

Service : Communication

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Titulaire | <input type="checkbox"/> Stagiaire | <input checked="" type="checkbox"/> Contractuel |
| <input checked="" type="checkbox"/> ATOSS | <input checked="" type="checkbox"/> ITRF | <input type="checkbox"/> BIB |
| <input type="checkbox"/> A | <input checked="" type="checkbox"/> B | <input type="checkbox"/> C |

Corps / Grade : sans objet

Date d'affectation sur le poste : 1^{er} septembre 2017... **Quotité d'affectation** : 100%

PRESENTATION DU SERVICE ET PLACE DE L'AGENT DANS L'ORGANISATION

Missions principales du service :

- **Proposer, concevoir et mettre en œuvre des actions de communication sur les réseaux sociaux pour fédérer différents publics autour de pôles d'intérêts communs, en cohérence avec la stratégie générale de l'établissement**
- **Coordonner et animer le réseau des diplômés et suivre les projets associatifs étudiants subventionnés**
- **Accompagner l'évènementiel**

Composition du service (effectif) : 2 personnes

Place de l'agent dans l'organigramme du service : **sous l'autorité du responsable de la communication**

Relations fonctionnelles liées au poste :

- *Intra service et Inter services :*

- × le responsable de la communication
- × le Directeur de l'IAE
- × le secrétaire général
- × les enseignants chercheurs
- × le personnel administratif
- × les étudiants
- × les associations d'étudiants / de diplômés

- *Université :*

- × la direction de la communication de l'Université (PAO, évènementiel, presse, documentation)
- × le cabinet du Président de l'Université (évènementiel)
- × la DVE Direction de la vie étudiante (évènementiel, relations avec les associations étudiantes)
- × Créactiv' (manifestations entrepreneuriales)
- × SUIO (forums emploi, salons, enquêtes d'insertion)
- × le pôle audiovisuel et multimédia de l'Université de Nantes
- × l'imprimerie de l'Université de Nantes

- *Extra Université :*

- × les partenaires institutionnels et leurs services de communication : Région Pays de la Loire, Nantes Métropole, Mairie de Nantes, l'université de Nantes

- ✗ les prestataires des actions de communications : photographes, graphistes, imprimeurs, sociétés de routage, Médias, Réseaux sociaux type LinkedIn, Google, Facebook, Twitter, etc...
- ✗ les commerciaux des agences de publicité : insertions publicitaires, référencement, séminaires, salons
- ✗ la presse locale et nationale : communiqués de presse, interviews
- ✗ le Réseau IAE France et les IAE

SITUATION DE TRAVAIL : MISSIONS ET ACTIVITES

MISSIONS PRINCIPALES

1. **Proposer, concevoir et mettre en œuvre des actions de communication sur les réseaux sociaux en cohérence avec la stratégie générale de l'établissement**

MISSIONS ET ACTIVITES :

Mission : contribuer à la visibilité et la notoriété de la marque de l'institut sur le web

- ✗ Participer aux réunions du comité rédactionnel de communication et être force de proposition
- ✗ Etablir un plan d'actions et assurer le suivi sur les supports numériques
- ✗ Publier, Planifier, animer et suivre les actions de communication sur les réseaux sociaux (Ecrit, photo et vidéo)
- ✗ Communiquer sur les opérations événementielles de l'Institut
- ✗ Etablir et analyser les retombées des publications (nombre de posts, nombre de vue, traitement des réponses, ...)
- ✗ Veiller au positionnement et véhiculer les valeurs de l'IAE Nantes sur le web
- ✗ Gérer la e-réputation de l'IAE Nantes et de ses dirigeants / Enseignants
- ✗ Veiller à la qualité des réponses, y compris des critiques apportées à la marque
- ✗ Rechercher de nouveaux médias sociaux selon les besoins de communication
- ✗ Suivre l'audience des différents supports des communautés (périmètre ?)
- ✗ Effectuer un reporting des actions de communication engagées

Mission : Animer les communautés et renforcer la cohésion vis-à-vis de l'Institut

- ✗ Faire des membres déjà existants un relai d'information au sein de la communauté.
- ✗ Assister le développement de contenus à valeur ajoutée éditoriale : vidéos, interviews, Infographies, newsletters... Le tout en partenariat avec différents prestataires (graphistes, production vidéo).
- ✗ Collecter des témoignages, écrits, photos et audio-visuels
- ✗ Publier des sujets fédérateurs en lien avec les communautés et les activités de l'Institut.
- ✗ Effectuer une veille des communautés en lien avec l'institut : étudiants, diplômés, entreprises, enseignants-chercheurs, partenaires, médias...
- ✗ Participer à l'organisation événementielle des actions de l'Institut (exemples : rentrées universitaires, soirée des diplômés, conférences...)
- ✗ Coordonner l'information et les actions entre l'Institut et les associations de diplômés
- ✗ Coordonner les actions avec les prestataires pour la réalisation des vidéos
- ✗ Trouver des sujets innovants pour dynamiser les communautés et faire participer les membres

2. **Gestion de la plateforme des diplômés et suivi des projets associatifs subventionnés**

MISSIONS ET ACTIVITES :

Mission : Accompagner le développement technique et fonctionnel de la plateforme des diplômés

- ✗ Veiller aux conditions d'utilisation du site notamment au regard des contenus interdits
- ✗ Signaler les bugs des fonctionnalités du site au prestataire et veiller à la disponibilité de la plateforme
- ✗ Coordonner avec les équipes techniques les améliorations à apporter à la plateforme du site Internet

Mission : Suivi du devenir des diplômés

- ✗ Animer la plateforme Alumnforce, annuaire et réseau social des diplômés de l'IAE Nantes
- ✗ Actualiser et assurer la mise à jour de la base de données des diplômés
- ✗ Veiller à l'application du RGPD Règlement Général de la Protection des Données
- ✗ Faire la déclaration au CNIL de la base de données
- ✗ Veiller à la mise en conformité technique et juridique du site des Alumni
- ✗ Recueillir les statistiques auprès du SUIO produire des tableaux de bord permettant d'analyser les enquêtes d'insertion des diplômés ou la base de données

Mission : Suivi des projets associatifs étudiants

- * Etre référent pour les subventions FSDIE (Fond de Solidarité et de Développement des Initiatives Etudiantes) et « Coup de pouce » à destination des associations d'étudiants de l'institut
- * Accompagner dans le montage du dossier de demande de subvention, s'assurer de la compatibilité du projet avec les critères fixés par la DVE et préparer les dossiers pour le Conseil d'Administration de l'Institut.
- * Coordonner la mise en place de l'enveloppe "composante" à destination des projets étudiants non éligibles au FSDIE, rôle éventuel de conseil pour les projets sélectionnés.

Mission : Participation ponctuelle aux activités de Formation Continue

- * Concevoir et diffuser des enquêtes d'insertion spécifiques à la FC
- * Participer aux actions collectives (journées portes ouvertes, remise des diplômes, examens).

CONTRAINTES, DIFFICULTES DU POSTE :

- Etre disponible en soirée et weekend (heures supplémentaires récupérées) pour certains événements
- Mise en place logistique des évènements qui implique aussi de la manutention

CHAMP D'AUTONOMIE ET DE RESPONSABILITE

Autonomie dans la rédaction des contenus éditoriaux web Après validation en comité éditorial
Autonomie dans l'organisation de votre travail

COMPETENCES REQUISES :**Savoirs :**

- * Connaître l'organisation et le fonctionnement de l'enseignement supérieur
- * Avoir une bonne connaissance des outils numériques et de ses évolutions
- * trouver des sujets innovants pour dynamiser la communauté et faire participer les membres
- * Capacité à réagir vite et à anticiper les évolutions.

Savoir-faire :

- * Aisance rédactionnelle français / anglais et excellence orthographique
- * Maîtriser les nouveaux médias de communication
- * Maîtriser les outils de veille et de mesure de l'e-réputation
- * Maîtriser les techniques de veille et de recherche permettant de fournir de l'information
- * Avoir une bonne pratique des outils de mesure d'audience et/ou de statistiques
- * Maîtriser l'anglais.

Savoir-être :

- * Curiosité et goût pour l'investigation
- * Disponibilité
- * Diplomatie et écoute
- * Goût du contact
- * Capacité d'adaptation et bonne expression
- * Capacité rédactionnelle et sens de communication
- * Force de proposition
- * Capacité d'analyse et de synthèse
- * Esprit d'équipe, sens de l'écoute, aisance relationnelle
- * Organisé, rigoureux et autonome
- * Grande disponibilité : implication et motivation, mobilité

EVOLUTION(S) PREVISIBLE(S) DU POSTE (à court et moyen terme) :

N.C

Date et signature de l'agent :

**Nom, date et signature du responsable hiérarchique
immédiat :**

Visa du Directeur de composante :