

La Fondation de l'université de Cergy-Pontoise recrute un(e) assistant(e) communication / emploi étudiant
--

Contexte

Créée au printemps 2010, dans le cadre du passage à l'autonomie des universités, la Fondation de l'université de Cergy-Pontoise a pour principale mission de rechercher des financements, au titre du mécénat, auprès d'entreprises, de fondations pour des projets précis en matière de recherche et de formation, dont plus particulièrement des chaires partenariales et des bourses pour les étudiants.

Description du Poste

Encadré(e) par la directrice adjointe, il/elle aura plus particulièrement pour missions :

- **Participation à la gestion des outils de communication et à la mise en œuvre de la stratégie communication** : mise à jour du site Internet (rédaction de contenu, gestion de la photothèque), animation du fil Twitter, rédaction d'articles pour la Lettre de la Fondation (parution bi-annuelle) et le rapport d'activité (parution annuelle).
- **Participation à l'organisation d'événements et à la diffusion des supports de communication** : retroplanning, logistique, mailing, e-mailing
- **Veille stratégique** : actualités économiques, actualités du mécénat

Compétences :

- très bonne expression écrite
- maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Power-point) et des réseaux sociaux (Twitter)
- une connaissance du logiciel Wordpress serait un plus

Qualités requises :

- rigueur et réactivité
- sens de l'initiative, autonomie
- dynamisme
- bon relationnel

Etudiant(e) à l'université de Cergy-Pontoise : niveau master 1 ou master 2, éventuellement licence 3

Modalités :

8 à 9h/semaine, présence souhaitée le mercredi
Durée : octobre 2016 – juin 2017
Smic horaire

Postuler : merci d'adresser votre CV et votre lettre de motivation par courriel uniquement :
Estelle Limoge-Liberty, Directrice adjointe : estelle.limoge@u-cergy.fr