

## CONTEXTE

Centrale Marseille est une école d'ingénieurs généralistes qui compte aujourd'hui plus de 1000 élèves inscrits, près de 200 personnels (administratifs et enseignants permanents) et environ 250 intervenants extérieurs. Elle fait partie du Groupe des écoles Centrale avec CentraleSupélec, Centrale Lyon, Nantes et Lille.

## MISSIONS

Sous l'autorité du responsable du service, en lien avec l'équipe, l'ensemble des usagers, des acteurs et des partenaires de l'école, au sein d'une équipe de quatre personnes, le ou la designer.euse chargé.e de communication assure la création visuelle des productions du service communication, participe aux actions transversales du service. Il, elle contribue également au développement des TICE au sein de l'école.

### DESIGN VISUEL

- Concevoir le projet graphique des publications papiers, numériques et multimédias
- Réaliser ou coordonner la réalisation des projets / productions graphiques
- Créer et modifier les éléments visuels numérisés (photos, dessins, schémas), fixes ou animés destinés à être intégrés dans tous les supports de communication
- Réaliser des maquettes à l'aide des logiciels de mise en page
- Convertir des données scientifiques en représentation graphique

### AUDIOVISUEL

- Rédiger, en collaboration avec l'auteur, une note d'intention, un synopsis et un scénario en relation avec une problématique pédagogique, scientifique ou avec un objectif de communication pour des productions destinées à l'édition, la diffusion sur l'Internet ou la télédiffusion.
- Réaliser le montage et la post production
- Réaliser les prises de vues (vidéo, cinéma, photographie) en studio ou en situation de reportage
- Effectuer des captations audiovisuelles pour la communication et l'enseignement

## **DESIGN INTERACTIF & WEB**

- Concevoir l'interactivité des documents et réaliser l'architecture correspondante.
- Réaliser les analyses fonctionnelles des besoins et réaliser le cahier des charges technique en collaboration avec les porteurs de projet dans les domaines de la pédagogie et de la communication
- Développer les interfaces utilisateurs
- Paramétrer les applications et administrer les plateformes de gestion de contenus
- Assurer une veille technologique

## **TECHNIQUE**

- Installer les matériels
- Réaliser des opérations de câblage
- Mettre les équipements audiovisuels et multimédia au service des enseignants, des étudiants et de l'administration en s'adaptant à leurs besoins spécifiques

## **ACTIVITÉS TRANSVERSALES**

- Contribuer à l'organisation des manifestations
- Conseiller les acteurs de l'école et ses partenaires sur leurs actions de communication
- Veiller au respect de l'identité visuelle de l'école

# **SAVOIR, SAVOIR-FAIRE ET SAVOIR ÊTRE**

## **SAVOIRS GENERAUX, THEORIQUES OU DISCIPLINAIRES**

- Maîtrise de la langue Française
- Maîtrise de l'anglais est un vrai plus
- Théories et concepts de la communication
- Culture visuelle

## **SAVOIRS SUR L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL**

- Connaissance et intérêt pour l'enseignement supérieur
- Mode de fonctionnement des établissements publics
- Enjeux théoriques des usages numériques

## **SAVOIR-FAIRE OPERATIONNELS**

- Créations graphiques pluri-média (imprimés, web, e-publishing, vidéo...)
- Maîtrise des logiciels associés au design graphique, à l'édition électronique, au motion design, à l'audiovisuel (captation, montage, post-prod) et au multimédia en général

- Piloter un projet
- Exprimer et structurer des idées
- Aisance à l'oral
- Maîtrise des stratégies de publication sur les principaux réseaux sociaux

### **SAVOIR-ÊTRE**

- Sens du travail en équipe
- Empathie, écoute
- Rigueur
- Créativité
- Sens critique

### **CONDITIONS**

- Type d'emploi : contractuel catégorie A. CDD éventuellement reconductible
- Temps plein. Variabilité éventuelle des horaires de travail
- Diplôme : bac +3
- Expérience similaire souhaitée dans le secteur privé ou public

### **DATES ET REMUNERATION**

- Date limite de candidature : 2 janvier 2019
- Début : 25 février 2019
- Rémunération : 1800 à 2000 € nets mensuels

### **PROCEDURE**

Candidatures à adresser à : [rh@centrale-marseille.fr](mailto:rh@centrale-marseille.fr)