

RECRUTEMENT ÉCOLE CENTRALE DE MARSEILLE

Responsable du contenu rédactionnel & relations presse

CONTEXTE

Centrale Marseille est une école d'ingénieurs généralistes qui compte aujourd'hui plus de 1000 élèves inscrits, près de 200 personnels (administratifs, enseignants et enseignants-chercheurs permanents) et environ 250 intervenants extérieurs. Elle fait partie du Groupe des écoles Centrale avec CentraleSupélec, Centrale Lyon, Nantes et Lille, et travaille en collaboration avec les autres établissements d'enseignement supérieur du Site que sont AMU, Université de Toulon, Université d'Avignon, IEP.

MISSIONS

Au sein du cabinet de la direction et en lien étroit avec le service communication, vous accompagnerez le projet politique de l'établissement. Véritable plume et porte-voix de la direction et du projet de l'école, vous aurez en charge la rédaction de l'ensemble des supports écrits à destination de la presse, des publics externes (entreprises, laboratoires, collectivités) et des publics internes (étudiants, personnels).

Vous souhaitez vous impliquer dans une démarche de stratégie politique d'un établissement d'enseignement supérieur, en réponse à des enjeux de représentation territoriale, nationale et internationale ;

Vous avez un goût certain pour l'actualité de l'enseignement supérieur, de la recherche, de l'industrie, de l'économie et des sciences ainsi qu'une bonne connaissance de la presse et du droit de la propriété intellectuelle et des médias sociaux (usages, publics, contenus...), du Web.

Vous prenez en charge la politique rédactionnelle

- En lien avec les directions politiques, choix des sujets porteurs, en lien avec les orientations stratégiques ou la démarche d'innovation et de transformation de l'école.
- Conseil en matière d'innovation dans la ligne éditoriale (nouvelle rubrique, nouveaux dossiers, sujets à traiter...).

Vous prenez en charge la production et scénarisation du contenu

- Réalisation d'interviews à tous les niveaux (direction générale, enseignant-chercheurs, ...).
- Traitement et synthèse des informations en provenance de diverses sources
- Recoupe et vérification de l'information auprès de ses différents contacts afin d'obtenir l'information la plus complète possible.
- Sélection de l'information et choix de l'angle de traitement des sujets permettant de valoriser au maximum l'école et ses réalisations.
- Rédaction des articles ou des reportages destinés aux différents supports print et/ou web (édito, articles de fond, compte rendu d'interview...) et aux différents publics

Vous déployer les relations publiques et médiatiques

- Préparation des déplacements et des rendez-vous nécessitant une prise de parole
- Développement d'un réseau de permettant d'accéder et de relayer rapidement à l'information.
- Assurer une veille documentaire sur le positionnement de l'école par rapport au(x) sujet(s) traité(s) (analyse de dossier de presse, de contenu vidéos...).
- Recensement, analyse et évaluation de l'information (de nature scientifique et institutionnelle) à diffuser aux médias (presse écrite, radio, tv, sites de presse en ligne)
- Rédaction des communiqués et dossiers de presse
- Relance et entretien des relations avec les journalistes
- Développement de la visibilité de l'école dans les médias.

Vous coopérez à la diffusion de contenu (print & web) avec le service communication

- Effectuer les relectures et faire valider le contenu des articles par la direction
- Participer au comité éditorial

- Transmettre le contenu et les actualités au service communication pour coordonner les publications.
- Organiser, motiver l'écriture ou la révision d'articles de façon à valoriser au maximum l'information émise.
- Donner une cohérence éditoriale sur le futur site internet.

Votre activité :

- Rédaction de discours et d'articles pour des supports d'information à vocation institutionnelle comme grand public
- Réalisation d'interviews pour investiguer un domaine particulier de l'école
- Assurer une veille documentaire sur l'environnement professionnel et technologique comme sur l'actualité de l'école (recherche scientifique notamment)
- Participer à l'organisation des événements de l'école
- Avec le service communication, constituer les bilans médias (retombées) à la suite d'opérations presse à partir d'une surveillance des médias (traditionnels, sociaux et web)
- Répondre de manière réactive aux demandes (mail / téléphone) d'information des journalistes

Vos objectifs :

- **Développer la notoriété de l'école (presse, entreprises, web) à un excellent niveau**
- **Assurer des relations suivies avec les médias et gérer le fichier presse**

PROFIL RECHERCHÉ

5 à 10 ans d'expérience.

De niveau master 2 (journalisme, études politiques, sciences de l'information, communication...) vous avez le sens de l'organisation, de la rigueur et une bonne capacité d'adaptation.

Vous êtes curieux.se et polyvalent.e, doté-e d'une forte capacité rédactionnelle multi support, du tweet au discours institutionnel.

Vous avez une :

- Maîtrise parfaite du français et de l'orthographe (anglais appréciable).
- Excellente connaissance des usages numériques (pratique des logiciels : Word, Excel, Acrobat et outils de mise en ligne (CMS type WordPress ou Drupal))
- Connaissance et intérêt pour l'enseignement supérieur
- Maîtrise des techniques d'investigation journalistique
- Aptitude à sélectionner l'information pertinente sur la base de ressources internes ou externes
- Excellente expression orale de façon à s'adapter aux différents médias d'information

DATES ET RÉMUNÉRATION

Début : au plus tôt

Type d'emploi : CDD 6 mois, renouvelable

Rémunération : entre 2000€ et 2500€ net en fonction de l'expérience

PROCÉDURE

Candidatures à adresser avant le 30 mai 2021 à :

rh@centrale-marseille.fr