WORKING ENVIRONMENT AND CONTEXT

Notre établissement fait partie de l'Université PSL. Située au cœur de Paris, celle-ci fait dialoguer tous les domaines du savoir, de l'innovation et de la création. Classée parmi les 50 premières universités mondiales, elle forme au plus près de la recherche des chercheurs, artistes, ingénieurs, entrepreneurs ou dirigeants conscients de leur responsabilité sociale, individuelle et collective.

HOSTING STRUCTURE

Fondée en 1821, composante de l’Université PSL, membre du Campus Condorcet, partie prenant de l’espace Richelieu, l’École nationale des chartes - PSL est un grand établissement universitaire, qui forme des experts en sciences historiques et philologiques et en humanités numériques.

Fondé en 1834, installé sur le site du Campus Condorcet, le Comité des travaux historiques et scientifiques est un institut de l’École, coordonne plus de 3000 sociétés savantes et est un éditeur scientifique en SHS.

MISSIONS

MAIN TASKS

Rédiger et programmer les publications sur les réseaux sociaux de l'École (Facebook, LinkedIn, Bluesky et Instagram)

Rédiger les contenus des actualités, des événements, des fiches ouvrage, cartes chartistes, agendas des enseignants…

Recevoir les informations et mettre en forme la lettre d'information

Mise à jour du site institutionnel et intégration des contenus

Aide à la logistique des conférences

APPLICANT PROFILE

KNOWKEDGE AND QUALIFICATIONS EXPECTED

COMPÉTENCES REQUISES

Connaissances :

- Connaissance du domaine de l'enseignement supérieur

- Connaissance du domaine de la communication

- Très bonne maîtrise de la langue française, de l'orthographe et de la syntaxe

Compétences opérationnelles :

- Savoir planifier et respecter les délais

Compétences comportementales :

- Rigueur, organisation

- Capacité d'écoute

- Rendre compte à sa hiérarchie

DIPLÔME ET EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Bac+3, Bac+1/Bac+2

NON DISCRIMINATION, OUVERTURE ET TRANSPARENCE

Notre établissement, comme l'ensemble de l'Université PSL, s’engage à soutenir et promouvoir l’égalité, la diversité et l’inclusion au sein de ses communautés. Nous encourageons les candidatures issues de profils variés, que nous veillerons à sélectionner via un processus de recrutement ouvert et transparent.

HIRING PROCESS

Lettre de motivation et CV à charlotte.de.foras@chartes.psl.eu

CONTACT

lk39rbi39y5k@emploi.beetween.com

OTHER INFORMATION

PLACE DU POSTE DANS L’ORGANISATION

Sous l’autorité directe de la directrice de la communication et en articulation avec l’adjoint à la directrice de la communication.

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

- Localisation du poste : 65 rue de Richelieu 75002 Paris

- Télétravail possible

- Durée du contrat étudiant : 303h sur 4 mois

- Rémunération : catégorie A. Brut : 19,60€/heure. Net : 15,76€/heure

Wage : **19.6 € (Euros) par heure**
Type de contrat / de poste : **CDD**
Durée du contrat : **4 mois**

Reference
lk39rbi39y

PUBLISHED ON 15/01/2026

Université PSL (Paris Sciences & Lettres)

