

Missions

- Assurer le suivi éditorial des réseaux sociaux et de la newsletter du Collège de France
- Produire des actualités illustrant les activités de l'établissement
- Assister le responsable du pôle Presse et communication dans la mise en œuvre du plan de communication de l'établissement

Activités principales

Administration des réseaux sociaux du Collège de France

- Animer, fédérer et faire croître les communautés web du Collège de France sur linkedin, Facebook, Instagram et Bluesky en rédigeant des actualités et posts sur tous ces réseaux
- Assurer une veille liée à l'actualité de l'institution et de ses professeurs.
- Assurer une veille sur les bonnes pratiques et les évolutions en matière de réseaux sociaux
- Analyser les performances
- Optimiser la visibilité des comptes et des posts
- Proposer de nouveaux formats

Rédacteur web

- Rédiger la lettre d'information bi-hebdomadaire du Collège de France et animer et faire croître la liste des abonnés
- Rédiger des articles de fond et entretiens valorisant les travaux des chercheurs liés à l'institution
- Rédiger des actualités pour le site web portant sur la vie institutionnelle et scientifique de l'établissement

Compétences requises

- Excellentes compétences rédactionnelles
- Très bonne connaissance du fonctionnement des réseaux sociaux, d'internet, des outils numériques et des logiciels bureautiques
- Très bonne culture générale
- Goût avéré pour les sciences et les sciences humaines
- Connaissance de la langue anglaise (niveau B2)

Compétences comportementales

- Esprit d'équipe, adaptabilité.
- Polyvalence, créativité, rigueur et capacité d'organisation
- Capacité à rendre compte

APPLICANT PROFILE

KNOWLEDGE AND QUALIFICATIONS EXPECTED

Poste ouvert aux titulaires et aux contractuels

Catégorie A - Ingénieur d'études
Mutation, détachement
CDD 1 an renouvelable

Profil recherché

- Master en communication ou médiation scientifique
- Expérience significative sur un poste similaire, de préférence dans l'enseignement supérieur
- Compréhension des enjeux d'une ligne éditoriale et de la communication institutionnelle
- Connaissance de l'organisation de l'enseignement supérieur et de la recherche appréciée

Modalités de candidature

Le dossier de candidature, constitué des documents suivants :

- Une lettre de motivation
- Un curriculum vitae
- Une copie du dernier arrêté de promotion (le cas échéant)

Doit être adressé dans un délai de 4 semaines suivant la publication à la Direction des Ressources Humaine

DIPLÔME ET EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Bac+5

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.

CONTACT

ctt6vjx2925k@emploi.beetween.com

OTHER INFORMATION

Type de contrat / de poste : **CDD**

Durée du contrat : **12 mois**

Reference
ctt6vjx292

PUBLISHED ON 14/04/2026

Université PSL (Paris Sciences & Lettres)

