



ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

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.

STRUCTURE D'ACCUEIL

L'Université Paris Dauphine-PSL est une université sélective et néanmoins soucieuse de la diversité des profils de ses étudiants, un grand établissement qui délivre un enseignement et une recherche de premier plan et qui forme des professionnels de haut niveau, des chercheurs reconnus et des citoyens responsables. Spécialisée dans les Sciences des organisations et de la décision, elle privilégie l'innovation et l'exigence pédagogique ainsi qu'une formation adossée à la recherche exercée au sein de ses 6 laboratoires. Ouverte à l'international, hybride, pluridisciplinaire, elle bénéficie de liens forts avec le milieu socio-économique et d'un fort taux d'insertion professionnelle.

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.

A propos du campus de la Porte Dauphine : *Situé au cœur de Paris, le campus de la porte Dauphine est facilement accessible en transport en commun (RER C, ligne 2, tram 3b) et situé à proximité des Champs-Élysées et du bois de Boulogne.*

Le Cabinet du Président contribue à l'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie politique du Président, de la gouvernance, tout en assurant le suivi d'exécution des actions initiées ; pilote les relations publiques de l'Université ; et gère la communication du Président, de la gouvernance (discours, réseaux sociaux, relations presse).

MISSIONS

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Vos missions au sein de l'Université Paris Dauphine - PSL

-

Missions principales - Appui politique et institutionnel :

Production de notes, analyses, comptes-rendus, courriers, ... ;

Suivi et coordination de dossiers transversaux

Contribution aux relations institutionnelles ;

Appui dans l'organisation de réunions et déplacements ;

Réalisation d'une veille politique (notamment ESR) et médiatique ;

Pour le Président et, selon leurs sollicitations, les Vice-présidents.

Missions secondaires - Appui en matière de communication et d'événementiel :

Contribution à la stratégie de communication de la gouvernance ;

o Réseaux sociaux, relations presses, etc.

Rédaction d'éléments de langage, interventions, communiqués, ... ;

Réalisation de supports de présentation / communication ;

Contribution à l'élaboration et au portage d'événements pilotés par le Cabinet.

Rattachement hiérarchique

L'apprenti(e) est placé sous l'autorité du Directeur de Cabinet du Président.

PROFIL DU CANDIDAT

SAVOIRS ET COMPÉTENCES ATTENDUS

Avez-vous le profil ?

·Bac +4/5 (sciences politiques, droit, affaires publiques, etc.) ;

Qualités recherchées : capacité d'analyse, réactivité / adaptabilité, sens de l'organisation, esprit d'équipe, rigueur, diplomatie et force de proposition ;

Attrait pour les sujets politiques (dont communication) et administratifs ;

Maitrise des outils bureautiques et des réseaux sociaux ;

Une grande discrétion est demandée.

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

roj0w8upk45k@emploi.beetween.com

AUTRES INFORMATIONS

Type de contrat / de poste : **Contrat d'apprentissage**

Durée du contrat : **12 mois**

Référence
roj0w8upk4

PUBLIÉ LE 05/07/2026

L'Université PSL (Paris Sciences & Lettres)

