



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) et situé à proximité des Champs-Élysées et du bois de Boulogne.*

A propos du campus de la Défense - Tour Europlaza : Situé à La Défense, au cœur du premier quartier d'affaires européen, le campus de la Tour Europlaza est facilement accessible en transport en commun (RER A, métro ligne 1, tram T2) et bénéficie d'un environnement moderne et dynamique.

MISSIONS

ACTIVITÉS PRINCIPALES

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

Son département formation continue propose une offre de plus de 120 formations diplômantes, certifiantes et sur mesure pour des entreprises et des particuliers. Il accueille chaque année près de 4000 managers en France et à l'étranger.

Dauphine Executive Education (DEP) est composé de 56 agents, répartis en plusieurs pôles : Pôle(s) formation continue, pôle administratif et logistique, pôle financier et du numérique, et le pôle marketing et communication.

Mission(s) principale(s) : Contribuer à la mise en œuvre de la stratégie de communication de Dauphine Executive Education en assurant la gestion opérationnelle de l'écosystème digital de l'établissement et en accompagnant la communication d'un portefeuille de formations.

1. Gestion du site web et des contenus digitaux

- Assurer les mises à jour régulières du site (pages formations, actualités, contenus institutionnels).
- Rédiger, adapter et intégrer les contenus web en garantissant leur qualité éditoriale et leur cohérence avec la ligne de communication de Dauphine Executive Education.
- Mettre en ligne les nouvelles formations.
- Garantir la qualité, l'actualité et la cohérence des contenus publiés.
- Mettre en œuvre les optimisations SEO opérationnelles afin d'améliorer la visibilité des contenus.

2. Coordination des évolutions digitales

- Piloter les demandes d'évolutions du site web.
- Réaliser les recettes fonctionnelles, tests et validations avant mise en production.
- Coordonner les échanges avec la Direction de la communication, la DSI et les prestataires.
- Contribuer à l'amélioration continue de l'expérience utilisateur et des parcours digitaux.
- Participer au déploiement de nouveaux modules et fonctionnalités.

3. Contribution CRM et campagnes digitales

- Mettre en œuvre les campagnes emailing.
- Réaliser les segmentations et ciblages des campagnes.
- Participer au déploiement des parcours automatisés (nurturing et marketing automation).
- Veiller à la qualité des données et des intégrations entre les outils.
- Contribuer au suivi des performances des campagnes.

4. Coordination opérationnelle

- Participer à la centralisation et au suivi des demandes de communication.
- Contribuer au suivi des plannings et des priorités.
- Assurer un reporting régulier de son activité.

- Participer aux projets digitaux transverses du département.

5. Communication et marketing d'un portefeuille de formations

- Déployer les plans de communication et de marketing d'un portefeuille de formations, en cohérence avec les priorités du département.
- Concevoir et coordonner les actions de communication multicanales (site web, emailing, réseaux sociaux, supports print et digitaux, événements).
- Rédiger les contenus destinés aux différents supports de communication (web, brochures, newsletters, réseaux sociaux, communiqués, etc.).
- Accompagner les responsables de programme dans la valorisation de leur offre de formation. - Participer à la mise en œuvre des campagnes de recrutement et de génération de leads.
- Contribuer au suivi des performances des actions menées et proposer des pistes d'amélioration.

Activités complémentaires

- Réaliser les tests et contrôles qualité des dispositifs digitaux.
- Apporter un support technique aux campagnes de communication.
- Contribuer à l'amélioration continue des outils et processus digitaux.
- Assurer une veille sur les bonnes pratiques du web, du SEO et de la communication digitale.

Positionnement dans l'organisation

Le ou la chargé(e) de communication assure un rôle de coordination opérationnelle de l'écosystème digital de Dauphine Executive Education tout en pilotant les actions de communication d'un portefeuille de formations. Il ou elle contribue à la visibilité de l'offre de formation en déployant des actions de communication cohérentes sur l'ensemble des canaux.

Indicateurs de suivi

- Qualité et fiabilité des mises à jour du site.
- Respect des délais de publication et de mise en ligne.
- Qualité éditoriale et cohérence des contenus.
- Suivi des évolutions digitales et des projets web.
- Contribution à l'amélioration du référencement naturel (SEO).
- Contribution à la performance des campagnes CRM et emailing.

PROFIL DU CANDIDAT

SAVOIRS ET COMPÉTENCES ATTENDUS

Avez-vous le profil ?

Savoir faire

- Gestion de site web (CMS)
- Excellentes qualités rédactionnelles et rédaction web
- Optimisation SEO des contenus
- Coordination de projets digitaux
- Recette et tests fonctionnels
- CRM et outils d'emailing
- Maîtrise des outils bureautiques et collaboratifs
- Être en capacité d'utiliser les logiciels courants de bureautique (PPT, Word, Excel, Outlook...)
- Avoir une appétence pour l'utilisation de
- Excellente communication écrite et orale en français

Savoir être

- Organisation et rigueur
- Sens du détail et de la qualité
- Capacité de coordination
- Gestion des priorités
- Autonomie
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Polyvalence
- Aisance relationnelle et sens du travail en équipe

Informations RH

- **Type de contrat** : Contractuel sous CDD 12 mois renouvelable ;
- **Catégorie / Corps** : Catégorie A – Equivalent ASI ; ;
- **Rémunération** : 2433€/2585€ (selon profil et expérience) + prime de fin d'année ;
- **RIFSEEP** : Groupe 1
- **Temps plein** : 35h hebdo du lundi au vendredi ;
- 45 jours de congés payés ;
- **Télétravail** : possible à raison de 1 jour par semaine (les six premiers mois) puis 2 jours maximum (DEP) pour un temps plein après six mois d'ancienneté, si les missions le permettent et après accord du manager ; ;

· **Localisation du poste :** Courbevoie 92400 – Site : Campus de la Tour Europlaza - 20 avenue André Prothin et Paris 75016 – Site : Campus de la Porte Dauphine – Place du Maréchal de Lattre de Tassigny.;

· **Date de prise de poste souhaitée :** 01/10/2026

Pourquoi nous rejoindre ?

En rejoignant nos équipes, vous deviendrez acteur du changement et évoluerez ainsi dans un établissement public reconnu, engagé pour la qualité de vie au travail, et où vos compétences pourront être valorisées et développées.

Des Avantages sociaux tels que

Crèche

Offres de restauration

Billetterie Loisirs

Salles de sport

Contrat collectif obligatoire mutuelle (prise en charge 50% garantie socle)

Transport et mobilité durable

Un Accompagnement personnalisé

Accompagnement à la prise de poste

Formations via notre Ecole interne

Préparation concours

Développement des compétences et de la carrière

LinkedIn Learning

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.

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

8ghspd3do5k@emploi.beetween.com

AUTRES INFORMATIONS

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

Durée du contrat : **12 mois**

Référence
8ghspd3do

PUBLIÉ LE 20/07/2026

L'Université PSL (Paris Sciences & Lettres)

