



L'École française de Rome recrute un(e) assistant(e) de communication

Fondée en 1875, l'École française de Rome (EFR) est un établissement public de recherche et de formation à la recherche sous tutelle du Ministère chargé de l'Enseignement supérieur et de la Recherche. Elle est membre du réseau des Écoles françaises à l'étranger (EFE), créé en 2011.

En tant qu'institution de recherche en histoire, archéologie, et sciences sociales, l'École accueille chaque année plus d'une centaine de doctorants et des chercheurs pour des durées allant d'un mois à un an renouvelable deux fois, auxquels elle apporte son appui, son encadrement et sa connaissance des milieux italiens. Elle organise des ateliers doctoraux ouverts à des doctorants et post-doctorants internationaux. Elle développe par ailleurs, en partenariat avec des universités et des laboratoires de recherche français, italiens et d'autres pays, 32 programmes de recherche sous forme de chantiers archéologiques et de rencontres scientifiques. Les résultats de ses recherches sont publiés dans des monographies. Enfin, l'EFR édite bi-annuellement une revue, *Les Mélanges*, divisée en trois séries, Antiquité, Moyen Âge, Italie-Méditerranée/histoire moderne, contemporaine et sciences sociales.

Les missions de l'École s'exercent principalement à Rome et en Italie, au Maghreb, et dans les pays du Sud-Est européen proches de l'Adriatique. L'École compte entre 70 et 90 collaborateurs et chercheurs, selon les périodes. Ils sont répartis entre trois sites du centre historique de Rome : au palais Farnèse, sur la place Navone et à la Crypta Balbi ; et à Naples : au Centre Jean Bérard, placé sous la tutelle de l'EFR et celle du CNRS.

Depuis 140 ans, l'EFR tient un rôle original dans le paysage français de la recherche. Au cours des dernières années, elle s'est donnée comme objectif d'accentuer sa politique d'ouverture, en mettant l'accent sur la diffusion des résultats de la recherche vers un public plus large.

Dans ce contexte, elle crée un service de communication pour définir et piloter les stratégies de communication de l'établissement, et participer à la visibilité du réseau des Écoles françaises à l'étranger. Les actions de communication sont destinées aussi bien à l'interne (personnels de l'École, du Centre Jean Bérard et les chercheurs accueillis) qu'à l'externe (publics, médias, autres institutions). Cette mission transversale est réalisée en lien avec les différentes directions et services dont elle valorise les projets et gère la diffusion de l'ensemble de la programmation.

Pour plus de renseignements :

<http://www.efrome.it/> ; <http://www.resefe.fr/>

TYPE DE CONTRAT : contrat de droit privé italien : grille II F4 de la fonction publique italienne

RÉMUNÉRATION : 984,05 euros bruts mensuels

QUOTITE DE SERVICE : temps partiel - 18h par semaine, sur 5 jours

DATE DE DÉBUT : dès que possible

DURÉE DU CONTRAT : indéterminée, après une période d'essai de 3 mois

LOCALISATION DU POSTE : piazza Navona 62 - 00 186 Roma ; éventuels déplacements

CONGES ANNUELS : 36 jours sur base temps plein

Les candidatures seront adressées à Mme Catherine Virlovet, directrice de l'École française de Rome, par voie électronique à : recrutement@efrome.it

Elles comporteront impérativement une lettre de motivation développée, un curriculum vitae détaillé et en annexe un éventuel portfolio d'événements organisés ou de campagnes de communication réalisées (5 p. max.).

Les candidats dont le dossier aura été retenu seront convoqués à un entretien au siège de l'EFR.

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES CANDIDATURES : 23 octobre 2017 à 12 heures.

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez joindre : marie.zago@efrome.it

MISSIONS :

Sous l'autorité de la responsable du service communication, la mission consiste à assister le service dans l'organisation et la communication d'événements, la gestion du service (réunions, agenda, interactions avec les autres services et équipes de recherche) et la diffusion de supports d'information et de communication.

DESCRIPTIF DU POSTE :

Principaux domaines d'intervention :

Événementiel, Communication interne et Intranet ; Communication de recrutement ; Internet ; Information et interaction avec les publics

Activités principales du poste :

Événementiel :

- Planifier et suivre les différentes étapes de l'organisation et la production d'événements institutionnels, scientifiques ou grand public, avec les prestataires éventuels
- Assurer la prise en charge logistique des événements destinés aux personnels (réceptions, visites, voyages...)

Communication / information :

- Participer à la promotion des activités en réalisant des supports de communication papier et numérique
- Assurer la diffusion des contenus avec, selon les objectifs, une approche multi canal (réseaux sociaux, sites, web newsletter, emailing) et s'assurer de la bonne transmission des informations
- Réaliser des revues de presse
- Archiver les informations et documentations de communication
- Suivre la gestion de l'iconographie dans le respect du droit à l'image
- Répondre aux demandes d'information écrites ou orales à propos de l'EFR

Internet / Intranet :

- Contribuer à la mise à jour des sites web de l'EFR et des EFE ainsi que du futur site interne
- Le cas échéant, gestion des campagnes de newsletters
- Participer à la veille digitale de la présence en ligne de l'EFR et des EFE

Base de données :

- Participer à la mise à jour de la base de données de contacts (journalistes, partenaires, publics ciblés, anciens...)

Gestion du service :

- Participer à mesurer les actions de communication (suivi du calendrier, mise à jour des tableaux de bord, suivi du budget global du service et suivi des contrats prestataires)
- Participer à l'évolution d'outils et de projets spécifiques (Intranet, signalétique, base de données...) en collaborant à l'élaboration de cahiers des charges et à l'évaluation des coûts
- Participation à l'encadrement éventuel de stagiaires

COMPÉTENCES ATTENDUES :

Savoir :

- Bonne culture générale complétée par une formation spécialisée en communication
- Connaissances générales sur l'environnement des institutions publiques et en particulier du fonctionnement et de l'organisation de l'EFR et des EFE
- Bonne connaissance du monde de la recherche en sciences humaines et sociales
- Connaissance approfondie des techniques et procédés de communication et d'outils multimédia
- Connaissance des problématiques d'animation de sites web et du community management
- Connaissance élémentaire du cadre juridique (propriété intellectuelle, droit d'auteur...)
- Connaissance des médias français, italiens et internationaux
- Technique de présentation écrite et orale
- Qualités rédactionnelles et orthographe

Compétences opérationnelles :

- Communiquer dans une langue étrangère (français, italien, anglais)
- Communiquer et négocier en s'adaptant à différents interlocuteurs internes et externes
- Organiser son travail en fonction des contraintes, des délais, des objectifs et des flux
- Traiter des informations, les vérifier (fiabilité, validité) et les hiérarchiser
- Écrire et structurer un contenu en fonction du public ou d'un support
- Utiliser les applications informatiques spécialisées (mise en page, correction, retouches...)

- Transmettre des savoirs et des savoir-faire
 - Travailler en équipe, coopérer et échanger des informations
 - Rendre compte de ses activités
- **Compétences techniques :**
- Maîtriser la suite Office (Word, Excel, Power point...)
 - Maîtriser la publication online sur CMS (Typo3, Drupal, Wordpress)
 - Maîtriser les outils d'animation des réseaux sociaux (Hootsuite, Facebook, Twitter, Instagram, Youtube, LinkedIn, Google +) et les outils de suivi statistiques (Google analytics...)
 - Maîtriser les logiciels de messagerie électronique (Outlook, Thunderbird...)
 - Savoir utiliser des espaces numériques de travail et de partage d'information (OwnCloud, Drive...)
 - Savoir utiliser la suite Adobe Photoshop, In-Design / ou intérêt pour le graphisme et le webdesign
- **Compétences comportementales :**
- Compétences relationnelles
 - Sens de l'organisation et capacité à prioriser
 - Rigueur et autonomie
 - Disponibilité et polyvalence
 - Curiosité intellectuelle
 - Sens du service public et bon contact avec le monde de la recherche

DIPLÔME

- Licence en communication (ou équivalent) ou licence en sciences humaines et sociales complétée par une formation en communication

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITÉE

- Une à deux années d'expérience professionnelle dans ce domaine seraient souhaitables

CONNAISSANCES LINGUISTIQUES

- Langues française et italienne C2, anglaise B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues).

FACTEURS D'ÉVOLUTION À MOYEN TERME

- Développement rapide du numérique et de l'information en ligne
- Évolution des techniques de la chaîne graphique et multimédia
- Transformation du système universitaire et du monde académique

Impacts sur le poste :

- Adaptation aux nouvelles pratiques
- Recours à la formation continue
- Importance d'une veille portant sur les actualités et les évolutions technologiques