

# Responsable du département « Conseil, Formation, Recueil, traitement et diffusion de l'information »

## 1. Identification du poste

**Branche d'activité professionnelle - BAP**

Information, Documentation, Culture, Communication, Edition, TICE - BAP F

**Emploi type**

Chargé de communication

**Fonction exercée**

Chargé de communication

**Responsabilité éventuelle**

Responsable du département « Conseil, Formation, Recueil, traitement et diffusion de l'information »

**Situation du poste dans l'organigramme**

Responsable du département « Conseil, Formation, Recueil, traitement et diffusion de l'information », sous la responsabilité du directeur du Service de la communication

## 2. Missions

Conseiller et accompagner les composantes et services de l'UdS dans leurs opérations de communication  
Organiser, optimiser et développer la circulation de l'information en interne  
Édition de périodiques : le magazine de l'Université de Strasbourg et le journal électronique hebdomadaire

## 3. Activités

Avis, prestations de conseil et de suivi de réalisation pour l'ensemble des champs de la communication auprès des services et composantes de l'Université de Strasbourg :

- écoute et analyse des demandes,
- réflexion et études de cas des différentes composantes,
- propositions de solutions personnalisées.

Constituer et faire vivre un réseau de correspondants communication internes. Faire monter en compétences les correspondants communication internes au sein des services centraux et des composantes de l'Université, par des plans de formation (presse, rédaction, montage d'événements, gestion de projet etc.) et des supports pédagogiques.

Edition du magazine trimestriel et du journal électronique hebdomadaire de l'Université de Strasbourg.

## 4. Compétences

### a) Savoirs sur l'environnement professionnel

Connaissance du fonctionnement des médias et du monde institutionnel  
Connaissances relatives à la production éditoriale et multimédia

### b) Savoir-faire opérationnels

Maîtrise des techniques de l'information et de la communication  
Conception et conduite de projets de communication, capacités rédactionnelles  
Connaissance des techniques de négociation et de pilotage de groupe projet  
Réflexion stratégique, capacités d'analyse et de conseil  
Capacité de développement des relations avec l'ensemble de la communauté universitaire de l'Université : enseignants-chercheurs, personnels administratifs, étudiants

### c) Savoir-faire comportementaux

Sens du contact et de la diplomatie  
Capacité d'organisation et de management d'équipe

## 5. Environnement et contexte de travail

### Descriptif du service

Service de la communication (17 personnes)  
3 personnes composent le département « Conseil, Formation, Recueil, traitement et diffusion de l'information »  
2 personnes à encadrer  
Tour de chimie, 14<sup>e</sup> et 15<sup>e</sup> étages

### Relation hiérarchique

Les postes de webmestre et d'assistant de communication sont placés sous l'autorité du responsable du département « Conseil, Formation, Recueil - traitement et diffusion de l'information »