

# Recrute un ou une Gestionnaire administratif.ve en communication et évènementiel

CDD ♦ Dès que possible ♦ Campus Jean-Henri Fabre (Avignon Agroparc)

## POSTULER

### Ce que nous proposons

Poste ouvert aux **contractuel.les**  
(non titulaires de la fonction  
publique)

Catégorie : B

**Type de contrat :** CDD sur année  
universitaire

**Rémunération :** 1988,80€ (soit  
1598.40€ net avant PAS)

**Temps de travail :** 100% - 37h/S

**Localisation :** Campus Jean-Henri  
Fabre (Avignon – Agroparc)

**Prise de fonction :** Dès que  
possible

**Avantages :** Offre de formation  
soutenue – Cadre de travail et  
environnement agréable

### Le service en quelques mots :

L'institut **Agrosciences, Environnement et Santé** (AgES) d'Avignon Université, constitué de 6 Centres d'enseignement et de recherche (CER) et 7 laboratoires de recherche, se répartit sur 2 sites : Campus Jean-Henri Fabre (3 bâtiments) et le Campus Hannah Arendt (pôle sportif) . L'administration se décline en **3 pôles identifiés** : *Affaires générales, Gestion et CER, Etudes*. Chiffres clés : budget total hors recherche 588 000€ dont 393 000 € masse salariale (heures complémentaires et vacances) et 215 000€ de fonctionnement dont 145 000€ pour la formation, 1620 étudiant.e.s, 46 personnels BIATSS, 124 Enseignant.e.s/Enseignant.e.s-chercheurs.euses.

Le Pôle des Affaires générales de l'institut Agrosciences, environnement et santé (AgES) comprend 5 agents directement placés sous l'autorité hiérarchique de la Directrice administrative : un secrétaire de direction, un agent Ressources humaines, un contrôleur de gestion et deux agents dédiés à la communication, à l'activité évènementielle de l'institut ainsi qu'à la logistique.

### Missions du service :

Le Pôle des affaires générales a pour missions de gérer les affaires courantes et transversales de l'institut en lien avec les services centraux de l'établissement (Direction des ressources humaines, Direction des affaires générales et aide au pilotage, Direction de la communication, etc ...).

### Descriptif du poste :

#### ❖ Vos missions :

- Concevoir et mettre en œuvre la communication interne et/ou externe de l'institut
- Développer et coordonner les activités évènementielles de l'institut
- Assurer le soutien logistique de l'activité quotidienne et évènementielle

#### ❖ Activités principales :

- Concevoir et proposer des contenus de supports de communication (plaquettes, affiches, pages de l'institut sur le site internet institutionnel...) pour promouvoir les activités et projets de l'Institut, dans le respect de la charte graphique de l'établissement, en relation avec la Direction de la communication et en lien avec les partenaires internes et externes,
- Assurer l'animation des réseaux sociaux et la rédaction de contenus lié à l'activité de l'Institut
- Concevoir, planifier et coordonner les événements de l'Institut (ateliers, journées portes ouvertes, remises de diplômes, ...) afin de renforcer sa visibilité dans l'environnement local.
- Accueillir, informer et conseiller (accueil par tout biais) et assurer le lien avec les structures internes et externes de l'établissement

- Assurer le soutien logistique de l'activité quotidienne et événementielle
- Exécuter des actes administratifs et de gestion courante dans le domaine d'activité de la structure
- Recueillir, traiter et faciliter la circulation de l'information nécessaire au fonctionnement de la structure

#### ❖ **Activités complémentaires éventuelles :**

- Participer au développement partenarial de l'Institut

#### ❖ **Contraintes spécifiques :**

- Emploi du temps modulable en fonction des contraintes spécifiques à l'emploi (horaires soirées et week-ends)

### **Environnement de travail :**

- **Lien hiérarchique :** Directrice Administrative de l'Institut
- **Liens fonctionnels :**
  - **Internes :** Avec la Direction de l'Institut, la Direction de la communication, les responsables de pôle, les équipes de formation et équipes de recherche, Direction du Patrimoine Immobilier, Direction des Systèmes Informatiques, Direction d'Appui à la Recherche et à l'Innovation, Direction du Cadre de vie et de la Sécurité.
  - **Externes :** Partenaires institutionnels, entreprises et fournisseurs.

### **Profil recherché :**

- **Connaissances :**
  - Connaître les bases des techniques de communication.
  - Connaître les modes de fonctionnement des administrations publiques
  - Connaître les politiques, dispositifs et procédures propres au champ d'intervention
- **Compétences opérationnelles :**
  - Savoir utiliser des outils de PAO (Indesign, Photoshop, Canva, ou Free and Open Source Software-FOSS)
  - Appliquer les dispositions réglementaires (ex : charte graphique de l'université)
  - Maîtriser les techniques de rédaction administratives
  - Maîtriser les techniques d'élaboration de documents
  - Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
  - Prendre en compte les demandes et y répondre de manière appropriée
  - Interagir avec les services internes et l'environnement externe de l'université
- **Compétences comportementales :**
  - Rigueur, créativité, réactivité et autonomie
  - Sens de l'analyse et esprit de synthèse
  - Curiosité et force de proposition

#### **Les attendus pour le poste**



- ✓ **Diplôme :** Niveau 5 (BTS/DUT, ...)
- ✓ **Domaine :** Métiers de la communication
- ✓ **Expérience professionnelle :** Une première expérience dans ce domaine est souhaitée

## Pour postuler :

- Déposer un **CV** et une **Lettre de motivation** via la plateforme de recrutement de l'université : [Lien](#)
- ❖ Votre lettre de motivation **est lue** et nous apporte des éléments complémentaires à votre CV !

## Vous pouvez contacter :



➔ Pour des renseignements sur le poste : Mme Fanny ANDRE – [fanny.andre@univ-avignon.fr](mailto:fanny.andre@univ-avignon.fr)

➔ Pour des renseignements sur le recrutement : Florian LEGRAND [recrutement-avignon@univ-avignon.fr](mailto:recrutement-avignon@univ-avignon.fr)

## Liens utiles :



➤ Découvrir l'université : <https://univ-avignon.fr/universite/>

➤ Découvrir le service : [https://univ-avignon.fr/composante\\_et\\_departement/institut-agrosocietes-environnement-et-sante-ages/](https://univ-avignon.fr/composante_et_departement/institut-agrosocietes-environnement-et-sante-ages/)

## Pourquoi choisir Avignon Université :

Université de territoire, bénéficiant d'un patrimoine immobilier exceptionnel et classé, Avignon Université est un établissement pluridisciplinaire, accueillant chaque année environ 7000 étudiant.e.s et 741 personnels (dont 376 enseignant.e.s et 365 personnels BIATSS). Elle est membre de l'association Aix-Marseille-Provence-Méditerranée (AMPM). Elle comprend 2 Instituts, 1 IUT, 1 Centre d'enseignement et de recherche en informatique, 14 Centres d'Enseignement et de Recherche (CER), 2 écoles doctorales, 17 laboratoires de recherche, 3 structures fédératives de recherche et chargée de 73 formations, adossés à deux axes identitaires : **Agro&Sciences** et **Culture, Patrimoine, Sociétés numériques**. Cette spécialisation positionne l'Université comme un acteur essentiel du développement socio-économique du territoire et lui permet de se distinguer dans le paysage universitaire.

Avignon Université est un établissement qui œuvre pour la qualité de vie au travail de ses agents :



### Cadre de travail privilégié

Travailler dans un environnement classé au patrimoine historique

Accès au pôle sportif universitaire

Accès au restaurant collectif

Accès à la bibliothèque universitaire

Accès aux prestations sociales (tarifs préférentiels loisirs, culture ...)



### Une meilleure conciliation vie personnelle et professionnelle

52 jours de congés pour un temps plein

Forfait mobilité durable pour l'utilisation d'un cycle sur les trajets domicile-travail



### Un accompagnement du parcours professionnel

Accès à l'offre de formation collective et individuelle

Accompagnement dans la préparation des concours

Mobilité interne



### Ses engagements

Bien-être au travail, lutte contre les discriminations, le harcèlement, VSS, sobriété énergétique ...



**Administration handiaccueillante,  
attachée à la mixité et à la diversité.**