

## **PROFIL DE POSTE CHARGÉ(E) DE COMMUNICATION**

### **Intitulé du poste**

Chargé(e) de communication  
CDD convertible en CDI

### **Société / Organisme**

Fondation RFIEA, Réseau français des instituts d'études avancées  
[www.rfiea.fr](http://www.rfiea.fr)

### **Lieu**

Paris 6<sup>ème</sup>

### **Secteur**

Recherche / sciences humaines et sociales

### **Description de l'organisme**

Le RFIEA est une fondation de coopération scientifique reconnue d'utilité publique créée à l'initiative du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche. Constitué en mars 2007, le réseau réunit quatre instituts d'études avancées (IEA) dans le domaine des sciences de l'homme et de la société, situés à Lyon, Marseille, Nantes et Paris. Les IEA sont des lieux d'innovation intellectuelle destinés à accueillir en résidence des chercheurs internationaux de diverses origines disciplinaires afin de leur permettre d'effectuer leurs travaux en toute indépendance, dans un climat de réflexion et d'échange. Le RFIEA a pour mission de créer les conditions d'une mise en réseau efficace des actions des IEA, notamment sur les plans de l'administration, de la communication, de la coordination scientifique et de l'insertion des quatre IEA dans le paysage de la recherche internationale.

### **Description du poste**

En tant que responsable de la communication, la personne en poste aura pour missions de mettre en œuvre la politique de communication établie par la fondation aux niveaux national et international, ainsi que d'apporter des compétences et des moyens supplémentaires à la communication de chaque institut. Il/elle sera en charge du budget et de la coordination du travail avec les prestataires extérieurs (graphiste, webmaster, photographe, monteur).

Les actions de communication du RFIEA s'organisent autour de trois pôles :

#### **I. la communication institutionnelle :**

- conception et diffusion des supports de communication (dépliant, brochure, rapport d'activités) : définition des supports, élaboration des contenus, suivi de la maquette et de la fabrication, diffusion
- recherche, mise en place et suivi des partenariats
- conception et coordination d'une lettre d'information semestrielle bilingue (20 pages) : élaboration des contenus (articles, interviews...), coordination, suivi de la maquette, relectures et diffusion
- gestion du fichier.

#### **II. Site internet :**

- gestion et développement du site internet : mise à jour et renforcement du site et de sa visibilité, création de nouvelles rubriques et développement de l'outil multimédias, supervision du passage à un portail numérique (avec un moteur de recherche).

#### **III. Relations presse :**

- définition des actions, conception des communiqués et dossiers de presse, suivi des relations avec la presse et organisation des conférences de presse, gestion du fichier.

**Description du profil recherché**

- expérience significative dans un poste similaire indispensable
- formation supérieure (bac + 4 min.) dans la communication, dans l'édition ou dans le domaine des sciences humaines et sociales / la connaissance des SHS et de la recherche est souhaitée
- très bonne connaissance de l'outil net / informatique
- connaissance du monde de l'édition (notamment scientifique), compétences dans la coordination éditoriale et fortes capacités rédactionnelles
- très bonne maîtrise de l'anglais

**Salaire envisagé**

De 2600 euros à 3200 euros brut selon expérience (35 h / semaine) + tickets restaurant

**Date de prise de fonction**

Poste à pourvoir à partir du 15 / 03 / 2010

**Date limite de candidature**

24 / 02 / 2010

**Contact**

Jana Diklic / administratrice

T : 01 49 54 22 55

RFIEA - bureau 116 - 54, bd Raspail - 75006 Paris

[www.rfiea.fr](http://www.rfiea.fr)