

# Responsable de la promotion et des relations extérieures

## H.F

### NATURE DU POSTE

- Catégorie : A
- Quotité : 100%
- CDD de 1 an renouvelable
- Poste à pourvoir le 1<sup>er</sup> septembre 2025
- Affectation : Ecole d'Economie – Bâtiment Michelet sur campus Tréfilerie
- Ouvert aux titulaires et aux contractuels

### CONTACTS :

Candidature (CV et lettre de motivation) à envoyer à la DRH avant le : **07/07/2025** à l'adresse suivante : [recrutementsujm@univ-st-etienne.fr](mailto:recrutementsujm@univ-st-etienne.fr)

Si besoin d'éléments complémentaires, contacter Romain PANZA, Responsable administratif : [romain.panza@univ-st-etienne.fr](mailto:romain.panza@univ-st-etienne.fr)

**Prévoir disponibilité pour un entretien le 15/07 matin.**

### ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

#### L'université Jean Monnet

Université pluridisciplinaire, l'Université Jean Monnet offre une large gamme de formations en phase avec la société et son territoire et propose une recherche de qualité. Organisée autour de 5 sites stéphanois (dont un site à Roanne), l'Université accueille près de 20 000 étudiants et 1 650 personnels. Elle est composée de 5 facultés, 4 instituts, un département d'études politiques et territoriales (DEPT), une école d'Economie (Saint-Étienne School of Economics), une école d'ingénieurs (Télécom Saint-Etienne), 6 écoles doctorales, 34 équipes de recherche et 5 structures fédératives de recherche.

#### Ecole d'Economie

Saint-Étienne School of Economics (SE<sup>2</sup>) offre des formations en sciences économiques portées par une recherche de pointe et de niveau international. Elle mobilise aussi des disciplines connexes en sciences humaines et sociales et plus particulièrement l'informatique, les mathématiques, les sciences des données, les sciences de gestion, les sciences politiques et juridiques.

Cette école à taille humaine, tournée vers la réussite étudiante, regroupe environ 300 étudiants et 25 enseignants-chercheurs et personnels administratifs. L'offre de formation comprend une licence d'économie, organisée en deux parcours (standard et « international track ») et un master, organisé en trois parcours (Data Science de Management de l'Innovation ; Economics, Data and Decision Science ; Territoires et Transitions) ainsi que des diplômes d'université.

### POSITIONNEMENT

Directement rattaché à la direction de l'école, le poste est placé sous la responsabilité hiérarchique du responsable administratif.

### MISSIONS

Assurer la responsabilité opérationnelle et le développement des relations extérieures, depuis la promotion de l'offre de formation jusqu'à l'insertion professionnelle des étudiants.

Définir, concevoir et mettre en œuvre une stratégie de relations avec les établissements d'enseignement secondaire, les milieux professionnels et les partenaires académiques en intégrant les objectifs et le projet de l'École d'économie.

Mettre en œuvre des stratégies de promotion et communication auprès des cibles prioritaires.

## ACTIVITES

### ▪ **Évènementiel et pilotage des relations avec le vivier étudiant**

- Conception et coordination du plan d'action de recrutement du vivier étudiants via deux axes :
  - o Participation à diverses manifestations (salons, forums d'orientation, journées portes ouvertes,) en lien avec les équipes internes et les partenaires institutionnels.
  - o Développement et animation de contenus numériques, afin de promouvoir les formations et les débouchés de l'école d'économie auprès du public cible.
- Organisation matérielle et logistique des manifestations institutionnelles de l'école : remises de diplômes, journées de l'économie, etc.
- Supervision de la mise à jour des supports de communication (brochures, plaquettes, contenus web, mailing list, etc.) et gestion de la présence de l'école sur les réseaux sociaux en lien avec les services communication et graphiques de l'université.

### ▪ **Pilotage des relations avec les professionnels :**

- Coordination des stages,
- Gestion et alimentation de la base de données des contacts professionnels (constitution et mise à jour d'un réseau / mailing liste, envoi et suivi/réponse, etc.),
- Suivi des anciens étudiants via les enquêtes et les réseaux sociaux (constitution et mise à jour d'un réseau/ mailing liste, envoi et suivi/réponse),
- Mise en œuvre la politique de formation continue en lien avec le service FC de l'Université,
- Collecte de la taxe d'apprentissage.

### ▪ **Mise en œuvre des plans de communication**

- Coordination du plan media offline et online,
- Mise à jour du site web,
- Community Management.

### ▪ **Pilotage des partenariats nationaux et internationaux :**

- Coordination et développement des programmes d'échanges existants,
- Développement de nouveaux partenariats, en lien avec la Direction des Formations et la Direction des Relations Internationales de l'Université.

## COMPETENCES PROFESSIONNELLES

### Savoirs :

- Connaitre l'environnement des stages, de la formation continue et de l'insertion professionnelle,
- Connaitre l'environnement de la communication 4.0 (du print au digital et réseaux sociaux),
- Connaitre le milieu socio-économique, du marché du travail, des entreprises et du recrutement,
- Connaitre les missions et l'organisation de l'université et de l'enseignement supérieur en général,
- Connaitre le rôle des différents acteurs de la formation, de l'emploi et des réseaux professionnels,
- Maîtriser l'anglais.

### Savoirs faire :

- Manager un projet,
- Co-élaborer, mettre à jour et suivre les tableaux de bord et l'activité,
- Analyser, décrypter et reformuler un besoin,
- Savoir rédiger une proposition de formation et/ou un appel à projet / un brief,
- Mobiliser et coordonner les ressources nécessaires,

- Savoir communiquer aisément à l'écrit et à l'oral,
- Présenter, négocier, argumenter une proposition commerciale,
- Disposer de compétences en marketing, notamment digital
- Présenter un reporting périodique à la hiérarchie,
- Travailler en équipe,
- Maîtriser les outils bureautiques et informatiques,
- Animer des réunions et des groupes, de la préparation à la restitution via des comptes rendus formalisés,
- Développer et entretenir des réseaux de partenaires,
- Représenter l'institution ou le service,
- Sensibiliser aux enjeux du domaine et faire adhérer les décideurs et acteurs universitaires aux projets.

#### Savoir-être :

- Excellent relationnel : écouter, reformuler et communiquer,
- Fortes capacités d'adaptation aux interlocuteurs et aux situations,
- Rigueur, organisation et formalisation,
- Capacité à partager l'information et à participer activement à la vie de l'équipe,
- Disponibilité et réactivité,
- Gestion du temps et des priorités.

#### **Contraintes horaires : interventions ponctuelles à prévoir en soirée et le week-end**

##### **Rejoindre l'Université Jean Monnet, c'est :**

- Travailler dans un établissement engagé, dans une démarche forte de responsabilité sociétale de l'établissement, avec une attention soutenue sur la qualité de vie et les conditions de travail.
- Évoluer et se former tout au long de sa carrière.
- Assurer un équilibre vie professionnelle / vie personnelle grâce à 49 jours de congés par an, 2 jours par semaine de télétravail à compter de 6 mois d'ancienneté sur le même poste, 12 jours de télétravail flottant à l'année et la possibilité de répartir le temps de travail hebdomadaire sur 4.5 jours. L'organisation du temps de travail est analysée par service en fonction des activités
- Bénéficier, tout au long de la carrière, d'un accès à une réelle variété de métiers, à des mobilités et à une évolution professionnelle.
- Travailler pour une mission de service public (la formation et la recherche) au contact d'un public étudiant.
- Pouvoir bénéficier de nombreux accès culture et sport.