

## Chargé.e de projets réseau des diplômé.e.s Évènementiels & Communication Digitale

Dans le cadre d'un remplacement, nous recherchons la, le futur.e Chargé.e de Projets réseau des diplômés - Évènementiels et Communication Digitale

Rattaché(e) à la responsable de l'insertion professionnelle et de l'apprentissage, vous aurez pour mission **de faire du réseau des alumni une réelle communauté connectée créatrice de contenu et d'assurer la relation entre l'École, les étudiants et les diplômé.e.s.**

Le service est placé sous la responsabilité du directeur général des services et de la directrice de l'insertion professionnelle et apprentissage.

Vous ferez partie d'une équipe de 6 collaborateurs et collaboratrices et coordonnerez 22 étudiant.e.s ambassadeurs et ambassadrices. Vous serez amené(e) à collaborer avec les services de la communication, scolarité, financier, apprentissage et stages.

**Votre terrain de jeu :** un réseau de 7.400 alumni, 2.000 étudiant.e.s et les partenaires recruteurs tous inscrits sur notre plateforme digitale « Alumnforce ».

### Présentation de l'établissement :

Sciences Po Lille est un établissement public administratif d'enseignement supérieur et de recherche. L'école est membre du Réseau ScPo, constitué de 7 Sciences Po à l'échelle nationale, et participe à l'EPE Université de Lille. Elle offre chaque année à près de 2.000 étudiantes et étudiants (formation initiale) et 180 auditeurs et auditrices (formation continue) une formation pluridisciplinaire de haut niveau, en sciences humaines et sociales. Les étudiants sont répartis sur 6 années d'études et près de 21 parcours (dont les préparations aux concours). L'école compte 115 collaborateurs, dont 42 enseignantes et enseignants-chercheurs, près de 600 intervenantes et intervenants extérieurs et un budget de plus de 9 millions d'euros.

### Vos 3 missions principales :

- Mettre en œuvre et accompagner des projets entre les alumni, les étudiant.e.s et l'École en vue de leur professionnalisation
- Animer et gérer la plateforme des alumni (actualités, agenda des évènements, témoignages)
- Assurer la communication des événements, les coordonner et animer les réseaux sociaux.

### Vos activités pour vous permettre d'assurer vos objectifs :

- **Animer** les communautés de diplômé.e.s (clubs secteurs d'activité, évènements professionnels, conférences métiers...) et les réseaux sociaux professionnels
- **Recruter et animer** l'équipe des ambassadeurs et ambassadrices
- **Organiser des évènements** liés à l'insertion professionnelle en lien avec les diplômé.e.s et les étudiant.e.s (Salon virtuel du recrutement, conférences métiers, retours d'expériences, offres d'emploi...)
- **Assurer la communication** liée à l'insertion professionnelle (projets entreprises, newsletters, évènements professionnels...)
- **Mettre en œuvre et développer** le mentorat entre les alumni et les étudiant.e.s
- **Participer** à l'organisation de certaines manifestations (JPO, salons, séminaires, conférences)

Des déplacements à Paris sur la journée seront à prévoir trimestriellement.  
Un accompagnement et une intégration seront mis en place dès votre arrivée.

**Profil :**

Au-delà de votre formation, vous justifiez d'une expérience, alternance comprise, sur un poste vous confrontant à **la gestion de projets évènementiels** et de missions de **communication digitale**.  
Vous avez été amené(e) à échanger avec **différents types d'interlocuteurs** au cours de vos dernières expériences : administrations, entreprises, associations, start-up.  
Vous disposez d'un atout si vous êtes issu(e) de l'univers de la formation. Vous êtes reconnu(e) pour votre rigueur, votre curiosité, votre aisance relationnelle et votre excellente capacité rédactionnelle  
Vous êtes doté.e d'un excellent **sens du service** et appréciez **travailler en équipe**. Vous maîtrisez les outils informatiques (Pack Office, CRM).

**Le Package :**

CDD 1 an (Renouvelable 2 fois) – possibilité de CDI à l'avenir  
Cadre A du Secteur Public – Assistant ingénieur (ASI)  
37h20/semaine + une vingtaine d'évènements en soirée / an  
Rémunération fixe : fonctionnaire en fonction de la grille en vigueur ou contractuel : De 27K€ à 29K€ bruts par an selon expérience  
CP + RTT : 45 jours / an  
Télétravail : 1 jour/semaine  
Chèques Cadeaux (Noël et mai)  
Frais de Transport en commun : 75% pris en charge par l'employeur  
Forfait mobilité durable pour l'utilisation d'un cycle/covoiturage sur les trajets domicile-travail  
Participation Mutuelle à hauteur de 15€ /mois  
Restauration possible sur le campus et à la bibliothèque de l'Ecole  
PC portable et téléphone portable

**Lieu d'affectation :** Sciences Po Lille, 9 rue Angellier 59000 LILLE (Métro République Beaux-Arts).

**Prise de poste :** 2 septembre 2024

**Modalités de candidature :** Le dossier de candidature, constitué d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae, doit être envoyé à l'attention de M. Jean-Louis BERGEZ - Directeur général des services de Sciences Po Lille avant le 3 juillet 2024 à l'adresse électronique suivante : [recrutement\\_administratif@sciencespo-lille.eu](mailto:recrutement_administratif@sciencespo-lille.eu)