

Responsable Information scientifique et communication (F/H)

Concours externes 2025 – Ingénieurs et techniciens - Profil de poste – Concours IE n°12 – 5 postes

Emploi-type Chargé de communication

Corps IE - Ingénieur d'Etudes

BAP F – Culture, communication, production et diffusion des savoirs

Spécialité Médiation scientifique, culture et communication

RIFSEEP (régime indemnitaire fonctionnaire) Cotation IFSE : chargé de communication
Groupe : 1
Domaine : Délégation régionale

Affectation Délégation Régionale EST, Strasbourg

A propos de la Structure L'Inserm dans l'Est regroupe 23 unités mixtes de recherche (UMR), 2 unités mixtes de service (UMS) et 4 centres d'investigation clinique (CIC), répartis sur les régions Grand Est et Bourgogne Franche-Comté ainsi qu'en Allemagne. Ces structures de recherche sont ainsi présentes à Reims, Nancy, Strasbourg, Dijon, Besançon et Heidelberg pour l'Allemagne

Missions A l'échelle de la Délégation Régionale « Est » et en cohérence avec la politique générale de l'établissement, définir la stratégie globale de la structure en matière de communication et d'image ; mettre en œuvre des actions vers les différents publics.
Renforcer la visibilité de l'Inserm au travers de la communication interne, externe et institutionnelle.

Activités principales

- Elaborer et mettre en œuvre la politique de communication et de culture scientifique de la structure
- Concevoir le plan de communication et de culture scientifique et le faire valider
- Évaluer et traiter l'information à destination des publics ciblés
- Mettre en œuvre les actions de communication et la réalisation des projets et des supports : cahier des charges, budget, coordination, rédaction de contenus, suivi financier, juridique et logistique, évaluation, recours à des prestataires externes appropriés et suivi des prestations
- Concevoir, organiser et piloter des événements et/ou des manifestations, grand public, scolaires, milieu carcéral, interne et institutionnelles
- Gérer le déploiement des outils de médiation à l'échelle de la Délégation
- Administrer plusieurs sites (Inserm.fr, insermpro), une lettre hebdomadaire
- Assurer le community management sur les comptes twitter, LinkedIn
- Conseiller les acteurs en matière de communication et préconiser des réponses adaptées

- Créer et animer des réseaux et des partenariats à l'échelle de la Délégation avec les partenaires autour des sujets institutionnels, SAPS, ...
- Collaborer avec un prestataire pour la réalisation de vidéos
- Réaliser des interviews écrites, filmées, communiqués de presse pour valoriser la recherche de la délégation
- Assurer des relations suivies avec les médias
- Organiser une veille des médias et de la littérature scientifique
- Établir et gérer le budget de communication, rechercher des financements et répondre à des appels à projet
- Évaluer les actions de communication et de culture scientifique
- Accompagner les services de la délégation sur des projets transverses et notamment des créations de contenus
- Anticiper et gérer la communication de crise
- Proposer et/ou animer des formations.

Activités associées

-

Connaissances

- Théories et concepts de communication
- Outils et technologies de communication
- Cadre légal et déontologique
- Modes de fonctionnement des administrations publiques
- Techniques et méthodologie en communication
- Environnement et réseaux professionnels
- Méthodologie d'évaluation des actions de communication
- Langue anglaise : B2 à C1 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Savoir-faire

- Gérer l'organisation d'évènements
- Animer et piloter des partenariats internes et externes
- Exprimer et structurer des idées
- Expliciter les besoins et les prioriser
- Coordonner et piloter des projets en simultané
- Contrôler la qualité des données et des résultats
- Élaborer un cahier des charges technique
- Rédiger des rapports ou des documents, savoir vulgariser
- Savoir planifier et respecter les délais
- Identifier et restituer de l'information
- Savoir représenter l'établissement
- Définir et suivre un budget
- Prendre la parole en public.

Aptitudes

- Gérer l'organisation d'évènements
- Animer et piloter des partenariats internes et externes
- Exprimer et structurer des idées
- Expliciter les besoins et les prioriser
- Coordonner et piloter des projets en simultané
- Contrôler la qualité des données et des résultats
- Élaborer un cahier des charges technique
- Rédiger des rapports ou des documents, savoir vulgariser
- Savoir planifier et respecter des délais
- Identifier et restituer de l'information
- Savoir représenter l'établissement
- Définir et suivre un budget
- Prendre la parole en public.

Spécificité(s) et environnement du poste

Variabilité des horaires de travail
Déplacements fréquents à l'échelle nationale

Expérience souhaitée

- Expérience confirmée souhaitée dans le domaine de la communication et la culture scientifique.

Diplôme(s) souhaité(s)

- Bac+3 minimum dans le domaine de la communication (idéalement scientifique).

Diplôme requis

Titre ou diplôme de niveau 6 minimum (anciennement II).

Environnement de travail

Temps de travail

- Temps plein
- Nombre d'heures hebdomadaires : 38h et 30mn
- Congés Annuels et RTT : 32 jours ouvrés et 13 jours de RTT

Activités télétravaillables

☒ OUI * ☐ NON

* A discuter avec le responsable hiérarchique

Pour en savoir +

- Sur l'Inserm : <https://www.inserm.fr/> ; site RH : <https://rh.inserm.fr/Pages/default.aspx>
- Sur la politique handicap de l'Inserm et sur la mise en place d'aménagements de poste de travail, contactez la Mission Handicap : emploi.handicap@inserm.fr