

Nantes Université recrute

Pour sa Faculté des sciences et des techniques

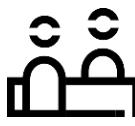
Un.e Responsable communication

BAP : J - Emploi-type : F2B49 - Chargé-e de communication



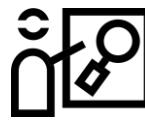
42 500

étudiant·es, dont 5000
international·x



2605

personnels
administratifs
et techniques



3147

enseignant·es,
enseignant·es-
chercheur·es
+ 541 tuteurs



1259

doctorant·es



42

structures
de recherche

Nantes Université est un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche qui propose **un modèle d'université inédit** en France unissant une université, un hôpital universitaire (CHU de Nantes), un institut de recherche technologique (IRT Jules Verne), un organisme national de recherche (Inserm) ainsi que Centrale Nantes, l'école des Beaux-Arts Nantes Saint-Nazaire et l'École Nationale Supérieure d'Architecture de Nantes.

Ces acteurs concentrent leurs forces pour **développer l'excellence de la recherche nantaise** et offrir de **nouvelles opportunités de formations**, dans tous les domaines de la connaissance.

Durable et ouverte sur le monde, Nantes Université veille à la qualité des conditions d'études et de travail offertes à ses étudiantes, étudiants et personnels, pour favoriser leur épanouissement sur tous ses campus de Nantes, Saint-Nazaire et La Roche-sur-Yon.

<ul style="list-style-type: none">• Versant : Fonction publique d'État• Type de recrutement : Catégorie A, titulaire ou contractuel·le, CDD jusqu'au 31/08/2026 (article L.332-2,2 du CGFP)• Rémunération : selon la grille indiciaire de la fonction publique catégorie A pour les titulaires et la charte de gestion des contractuels de Nantes Université pour les non-titulaires, et suivant niveau d'expérience du candidat. Comprise : 1 578€ nets/ mensuels (1963€ bruts) [0 à 1 an expérience] et 2457€ nets/ mensuels (3057€ bruts) [+ 15 ans expérience]	<ul style="list-style-type: none">• Temps de travail : 37h15 ou 38h12• Congés : 45 ou 50,5 jours de congés annuels• Télétravail selon ancienneté• Prise en charge partielle des frais de transport domicile-travail (transports en commun)• Forfait mobilités durables domicile-travail (en fonction du nombre de jours d'utilisation dans l'année)• Accès aux restaurants et cafétérias du CROUS avec tarif privilégié
--	--

Environnement et contexte de travail

• **Localisation : Nantes – Campus Lombarderie**

Unité de formation et de recherche, la Faculté des Sciences et des Techniques s'attache à mettre en œuvre les principales missions dévolues à l'université :

- La formation initiale et continue tout au long de la vie ;
- La recherche scientifique et technologique, en liaison avec les grands organismes nationaux de recherche, et la diffusion et la valorisation de ses résultats au service de la société ;
- La diffusion de la culture humaniste et de la culture scientifique, technique et industrielle ;
- Le développement de liens forts entre les activités d'enseignement, de recherche et d'innovation ;

univ-nantes.fr

- Le développement d'une politique d'échanges et de coopération pour promouvoir l'internationalisation des formations et la visibilité internationale des activités de recherche.

En outre, la Faculté des Sciences et des Techniques vise à transmettre à ses étudiant.e.s des valeurs humanistes pour les préparer à relever les défis qui les attendent dans leur future vie professionnelle.

Le Pôle Communication est un service transversal d'appui à la Direction, aux services, aux départements et aux laboratoires de la Faculté. Sa mission consiste à gérer et mettre en œuvre la communication de la Faculté des sciences et des techniques (interne et externe). Il est composé d'un.e responsable communication, d'un.e assistant.e communication, de deux chargé.e.s de mission communication (enseignant.e.s-chercheur.e.s) en communication et culture scientifique et technique (CST) et de deux étudiant.e.s tuteur.rice.s.

Mission principale

La personne recrutée sera en charge de gérer et mettre en œuvre de la communication de l'UFR Sciences et Techniques (interne et externe).

Activités

Activités principales :

- Planification annuelle de la stratégie de communication,
- Conduite collaborative de projets événementiels : journées portes ouvertes, forums, journée d'orientation, journée de rentrée, salons...,
- Réalisation des supports de communication interne et externe, à l'initiative du Service communication ou en réponse aux demandes formulées par les départements, services ou formations,
- Communication numérique : administration du site web de l'UFR (arborescence, slideshow, page d'accueil, rubrique, fiches formation...), gestion et alimentation des réseaux sociaux (Facebook, Instagram et LinkedIn), gestion et alimentation de l'espace intranet « Sciences In », gestion et alimentation de l'affichage dynamique (3 écrans),
- Relations médias : suivi des relations médias, rédaction de communiqués/brèves de presse, constitution et mise à jour d'un fichier de presse, revues de presse, veille, organisation d'accueil presse ; le tout en relation avec l'attachée de presse de l'UN,
- Conseils en communication (en interne), accompagnement web,
- Participation à la diffusion de la culture scientifique et technique

Activités administratives :

- Élaboration d'un planning et rapportage,
- Coordination d'enveloppes budgétaires CST et communication,
- Gestion, diffusion et archivage des informations électroniques ou papier et la documentation du service.

Spécificités du poste

Environnement de travail :

- Présence d'escaliers
- Travail en équipe

Rythme de travail :

- Travail ponctuel le samedi (Salon, JPO, Cérémonies de remise de diplômes, etc)
- Contraintes calendaires

Conditions de travail : Utilisation d'applications métiers

Port de charges : Matériel de communication lors des événements

Profil recherché

- Formation et/ou qualification : Bac + 3 minimum en communication
- Expériences antérieures requises pour occuper le poste : connaissance de Nantes université et idéalement de la Faculté des Sciences et des techniques.
- Poste ouvert aux agents susceptibles de se prévaloir d'une priorité légale conformément aux dispositions de l'article L.512-19 du Code Général de la Fonction Publique (sur présentation d'un justificatif).

Compétences et connaissances requises

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires :

- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Système éducatif, offre de formation de l'enseignement supérieur
- Outils et technologies de la communication et du multimédia
- Graphisme et mise en page
- Cadre légal et déontologique
- Logiciels de production de contenu web/Réseaux sociaux
- Culture du domaine

Savoir-faire opérationnels :

- Rédiger des contenus adaptés aux différents publics
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité (PAO : Indesign, Photoshop, Illustrator, Canva / Réseaux sociaux / Site web CMS)
- Savoir planifier et respecter des délais
- Gérer les situations urgentes
- Mettre en œuvre sa créativité et son sens artistique
- Travailler en équipe et en autonomie
- Assurer le suivi des projets

Savoir-être :

- Créativité
- Polyvalence
- Qualités relationnelles
- Réactivité et sens de l'organisation
- Rigueur et fiabilité
- Sens critique

**Date limite de réception
des candidatures :**
04/01/2026

**Date de la commission
de recrutement :**
A définir

**Date de prise
de poste :**
16/01/2026

Contacts :

Personne à contacter pour plus d'informations : Julie RESCOURIO – julie.rescourio@univ-nantes.fr

Envoyer votre CV + lettre de motivation + derniers arrêté d'échelon et compte-rendu d'entretien professionnel (pour les titulaires) par mail à recrutement-143389@emploi.beetween.com