

La/le chargé·e de communication événementielle assure les missions suivantes

**Missions principales :**

- Participer à la conception et mettre en œuvre les événements internes et /ou externes (salons étudiants, journées portes ouvertes, colloques etc...)
- Concevoir et suivre la production de supports de communication
- Coordonner les prestataires
- Suivre les budgets liés aux événements
- Évaluation des événements

**Compétences attendues :**

- Savoir planifier et respecter les délais
- Travailler en équipe
- Construire et animer un réseau
- Piloter et négocier avec les différents prestataires
- Rédiger des messages/supports adaptés aux différents publics
- Gérer les situations d'urgence
- Assurer une veille métier
- Sens de l'organisation, autonomie et rigueur

**Nature du concours**

Interne

**Conditions d'admission à concourir**

Justifier d'au moins 5 ans d'ancienneté fonction publique au 01/01/2025

**Catégorie**

A

**Niveau**

Ingénieur·e d'études

BAP F – F2B49

**Dénomination du poste**

Chargé·e de communication

**Affectation**

Direction de la communication

**Rattachement hiérarchique**

Responsable de la structure d'affectation

**Mission d'encadrement**

Non

**Conduite de projet**

Oui

**Localisation du poste**

UNIVERSITE GUSTAVE EIFFEL  
Cité Descartes - CHAMPS SUR MARNE

**Nombre de poste à pourvoir : 1**

Contact :

concoursitr@univ-eiffel.fr

Pour le Président et par délégation  
Directrice Adjointe  
Aux Ressources Humaines  
M. Gilles ROUSSEL  
Président de l'Université Gustave Eiffel

Perrine WATREMEZ