

Chargé de communication F/H au sein du Programme PAUSE

Catégorie	A
Modalités de recrutement	Contractuel CDD 1 an renouvelable
Secteur d'activité	Communication - informatique
Localisation	Collège de France 3 rue d'Ulm 75005 Paris
Date de prise de fonction souhaitée	Juin 2025
Modalités de candidature	Lettre de motivation + CV job-ref-37cef49gtk@emploi.beetween.com
Date de publication	19 mars 2025

Contexte

Le Collège de France est un grand établissement public d'enseignement supérieur et de recherche. Institution unique en France et sans équivalent à l'étranger, le Collège de France répond à une double vocation : être à la fois le lieu de la recherche la plus audacieuse et celui de son enseignement. Voué à la recherche fondamentale, le Collège de France possède cette caractéristique singulière : il réalise puis enseigne « le savoir en train de se constituer dans tous les domaines des lettres, des sciences ou des arts ».

Situé sur différents sites de Paris (place Marcelin Berthelot, rue du Cardinal Lemoine, rue d'Ulm, Belle Gabrielle) l'établissement héberge un millier de personnes : enseignants-chercheurs, chercheurs, doctorants et post-doctorants, ingénieurs et techniciens, bibliothécaires, administratifs.

Le Collège de France est membre associé de l'Université Paris Sciences et Lettres (PSL).

Environnement de travail

Hébergé par le Collège de France, depuis 2017, le programme national PAUSE permet l'accueil de scientifiques et d'artistes menacés dans leur pays d'origine afin de leur permettre de poursuivre leurs travaux en France et mettre à l'abri leur famille. Le programme PAUSE :

- Cofinance les institutions projetant d'accueillir un(e) scientifique ou un(e) artiste contraint(e) à l'exil à travers trois à quatre appels à candidatures annuels.
- Appuie les scientifiques et les artistes dans l'identification d'une institution d'accueil.
- Soutient les scientifiques et les artistes dans leur intégration socio-professionnelle et en vue d'une stabilisation professionnelle à l'issue du programme.
- Conduit des actions de plaidoyer pour défendre les libertés académiques et artistiques.
- Inscrit l'action du programme PAUSE aux niveaux international et européen à travers des coopérations avec les programmes homologues étrangers et la participation à des consortiums européens.

Piloté par un comité de direction réunissant, outre le Ministère chargé de l'Enseignement supérieur et de la Recherche et le Collège de France, de nombreuses institutions dans le domaine de la recherche et de l'enseignement supérieur ainsi que d'autres ministères (ministère de l'Europe et des Affaires étrangères, ministère de l'Intérieur, ministère de la Culture), le programme PAUSE s'appuie sur un comité scientifique et artistique chargé de l'examen des dossiers de candidatures. Il est également accompagné par un comité de soutien composé de personnalités du monde académique, de la recherche et de la culture reconnues pour leur engagement en faveur des libertés académiques et artistiques. L'équipe exécutive participe à l'élaboration de la stratégie de PAUSE, qu'elle met en œuvre.

Missions

Au sein d'une équipe de 9 personnes et sous la responsabilité de la directrice exécutive du programme, la/le chargé.e de communication aura pour missions de mettre en œuvre la stratégie de communication du programme PAUSE.

Activités principales

Communication

Vous exercerez vos missions de communication sous le pilotage de la responsable plaidoyer et relations internationales :

- Contribution à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie de communication du programme
- Pilotage et administration du site web en lien avec le prestataire (mises à jour régulière du site)
- Elaboration des outils et supports visuels, numériques et imprimés (livrets d'accueil, plaquettes, infographies, vidéos, cartes de vœux, documents de présentation du programme, etc...)
- Réalisation du rapport d'activité annuel du programme
- Contribution au suivi et à l'animation des réseaux sociaux
- Participation à l'organisation de l'événementiel

Indicateurs

En lien avec la responsable du pôle projets d'accueil :

- Mise à jour et consolidation de la base de données CRM, et développement des fonctions de la base de données à des fins de communication et de l'événementiel (e-mailing, etc...)
- Recueil, traitement et consolidation des données et indicateurs concernant les bénéficiaires du programme en vue notamment du reporting et de l'élaboration des supports de communications

En lien avec les responsables de l'accompagnement des lauréats :

- Suivi et bilans des sorties de programme

A titre secondaire, vous pourriez être amené.e à participer à l'ensemble des autres missions du programme, en particulier à l'appui aux activités de levée de fonds, en fonction des besoins et des urgences

Compétences opérationnelles

- Connaissance des enjeux liés à l'exil, à l'accueil des réfugiés, aux droits humains en général
- Familiarité avec les secteurs de l'enseignement supérieur, de la recherche et de la culture
- Compétences en matière de gestion de projet
- Excellente maîtrise des méthodes et outils en traitement et analyse de données
- Excellente maîtrise des outils bureautiques, informatiques et de création graphique (Suite Office, Suite Adobe, Wordpress, CRM, canva, InDesign)
- Excellente maîtrise de la gestion des réseaux sociaux
- Complètes capacités professionnelles en anglais – la maîtrise d'autres langues serait un atout
- Excellentes expressions écrite et orale

Compétences comportementales

- Efficacité et respect des délais serrés
- Gestion du stress
- Autonomie
- Esprit d'initiative
- Esprit d'équipe
- Aisance relationnelle

Modalités de candidature

Le dossier de candidature, constitué des documents suivants :

- Une lettre de motivation
- Un curriculum vitae précisant l'employeur et la situation statutaire

Il doit être adressé dans un délai de 1 mois suivant la publication à la Direction des Ressources Humaines à l'adresse suivante : job-ref-37cef49gtk@emploi.beetween.com