

Assistant / Assistante communication Coordination de projet (H/F)

Localisation

ENSEIRB-MATMECA
1 Avenue Albert Schweitzer
33400 Talence

Employeur

Bordeaux INP
Avenue des Facultés
33 400 Talence
+33 5 56 84 61 00
www.bordeaux-inp.fr

Type de recrutement

Personnels contractuels :
CDD d'1 an (renouvelable)

Composante : ENSEIRB-MATMECA

Date limite de candidature : 13/04/2026

Date de prise de poste : 04/05/2026

Cadre emploi

F3B46 – Assistant/Assistante
de communication (Catégorie
A)

Responsables hiérarchiques

Emilie Chapelle –
Responsable communication
de l'ENSEIRB-MATMECA

Télétravail possible

Non

Rémunération

A partir de 22 200 € bruts annuels selon profil et expérience

Vos missions en quelques mots

L'agent sera affecté au service communication de l'ENSEIRB-MATMECA pour travailler sur l'attractivité de ses formations d'ingénieurs, et plus particulièrement pour le suivi des appels à manifestation d'intérêt « Compétences et métiers d'avenir » (AMI CMA) dans lesquels l'école est engagée.

Vous aurez pour principales missions de :

1/ Proposer et mettre en œuvre des actions de communication interne et externe adaptées aux différents publics, en cohérence avec la stratégie générale et le plan de communication de l'école.

2/ Coordonner le suivi des actions de l'école dans le cadre de l'AMI CMA CAP ELENA (Compétences et Aptitudes Pour 2030 : Electronique en Nouvelle Aquitaine – UB2030 CAP ELENA), dont l'objectif est de développer l'attractivité des formations et des métiers du secteur de l'électronique.

Activités

Coordination des actions dans le cadre du projet CAP ELENA

- Assurer la remontée des données de l'établissement au porteur de projet ;
- Assister aux réunions de projet pour représenter l'établissement et reporter ;
- Faciliter les échanges d'informations et la coordination des actions de communication avec les partenaires.

Organisation d'événements et de manifestations

- Planifier et coordonner les actions logistiques nécessaires à l'organisation d'événements (réservations, prestataires, matériel) ;
- Assurer le bon déroulement des manifestations (accueil des participantes et participants, bon déroulement technique, etc.) ;
- Veiller à la visibilité de l'école et/ou des projets lors des événements.

Animation, médiation et valorisation scientifique

- Concevoir et mettre en œuvre des animations, démonstrations ou visites guidées valorisant les activités scientifiques et techniques ;
- Adapter les messages selon les publics (scolaires, grand public, professionnels, etc.) ;
- Contribuer à renforcer l'attractivité du projet et sa compréhension.

Gestion des demandes et communication de proximité

- Répondre aux sollicitations internes et externes en relation avec les projets ;
- Jouer un rôle d'interlocutrice privilégiée ou interlocuteur privilégié sur les aspects communication des projets.

Conception et mise en œuvre d'une stratégie de communication

- Participer à la définition des axes de communication interne et externe ;
- Proposer des actions adaptées aux publics cibles et aux objectifs institutionnels ;
- Élaborer un plan de communication annuel en lien avec les projets concernés.

Diffusion ciblée de l'information

- Assurer une veille sur les canaux de diffusion les plus pertinents ;
- Publier des contenus sur les réseaux sociaux et autres plateformes ;
- Évaluer la portée et l'efficacité des actions de diffusion.

Production de supports de communication multimédia

- Concevoir, rédiger et diffuser des supports variés en lien avec les objectifs des projets ;
- Garantir la cohérence graphique et éditoriale des supports produits ;
- Adapter les contenus aux différents canaux (print, web, réseaux sociaux).

Profil recherché

Savoir

- Sciences de l'information et de la communication / Minimum niveau Licence
- Techniques de communication et/ou culture du domaine scientifique
- Environnement et réseaux professionnels

Savoir-faire

- Rédiger des messages/supports adaptés aux différents publics
- Savoir représenter l'établissement et les projets
- Mobiliser et animer
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité

Savoir-être

- Sens relationnel
- Sens de l'organisation et rigueur
- Adaptabilité
- Travail en équipe

Travailler à Bordeaux INP, les +

- Entre 47 et 52 jours de congés annuels
- Participation mutuelle
- Prise en charge à 75% de l'abonnement aux transports en commun
- Forfait "mobilités durables" (vélo, covoiturage) pour le trajet domicile/travail
- Accès au parking du personnel

Éléments de candidatures

Documents à transmettre

- Lettre de motivation et CV détaillé
- Les documents sont à déposer **avant le 13/04/2026** sur la plateforme :
<https://gestionrh.bordeaux-inp.fr/recrutement-contractuel/>.

Contacts

Contact RH : Sabrina Corpas – sabrina.corpas@bordeaux-inp.fr
Contact Métier : Emilie Chapelle – emilie.chapelle@bordeaux-inp.fr

Dans le cadre de sa démarche en faveur de l'égalité professionnelle et de la diversité, Bordeaux INP s'engage contre toute forme de discrimination et encourage tous les candidats et toutes les candidates éligibles à transmettre leur candidature.

Qui sommes-nous ?

Bordeaux INP est un Établissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel (EPSCP), constitué sous la forme d'un grand établissement. Fédérateur des écoles d'ingénieurs en Nouvelle-Aquitaine, il propose une offre de formation scientifique et technique de haut niveau adossée à une recherche d'excellence et à une forte capacité à produire et à transférer l'innovation. Bordeaux INP regroupe 6 écoles d'ingénieurs publiques, une classe préparatoire intégrée « La Prépa des INP » et un incubateur étudiant « INPulse ».

Bordeaux INP, en quelques chiffres

2600
étudiantes et étudiants

254
enseignants et
enseignants-chercheurs

Près de **200**
personnels administratifs