

- Site internet :

- Administrer et actualiser quotidiennement le site internet en collaboration avec l'équipe du Jardin des sciences.
- Rédiger des contenus éditoriaux en respectant la politique éditoriale de la structure sur internet.
- Concevoir, rédiger et envoyer la newsletter bimensuelle du JDS et en gérer la base de données.

- Communication digitale externe :

- Compléter les agendas digitaux des partenaires extérieurs pour donner de la visibilité aux événements du Jds (Echosciences, Ville de Strasbourg, DNA, etc.)
- Mettre à jour et assurer une veille quotidienne des fiches google my business concernant le Jardin des sciences.

- **Activités associées :**

- Aider à la coordination de certains événements du pôle communication et développement des publics.
- Participer à l'organisation et à l'accueil des publics lors d'événements du Jardin des sciences.
- Actualiser l'agenda des événements en interne et ceux des partenaires.
- Participer aux réunions du réseau communication de l'Unistra et utiliser les outils proposés.

4. Compétences

- **Connaissances :**

- Le monde du digital, des médias sociaux et leurs différents publics.
- Stratégie de communication et marketing.
- Les spécificités du domaine de la culture scientifique.
- Maîtrise de l'anglais, l'allemand serait un plus.
- Connaissance des règles juridiques et déontologiques du droit de la publication et de l'information.
- Savoir gérer et respecter des plannings éditoriaux.
- Rôle d'alerte en cas de réactions négatives sur les contenus.

- **Compétences opérationnelles :**

- Maîtrise des outils informatiques : pack office, site web, logiciels de graphisme (InDesign et photoshop) et montage vidéo.
- Aisance rédactionnelle (orthographe et grammaire irréprochables).
- Connaissance des outils statistiques, maîtrise du reporting et d'analyses des performances
- Conception de formats sociaux adaptés aux plate-formes
- Rôle d'alerte en cas de réactions négatives sur des contenus du Jardin des sciences.

- **Compétences comportementales :**

- Créativité et réactivité
- Capacité d'adaptation

- Sens de l'organisation
- Travail en équipe.

5. Environnement et contexte de travail

Nom du service : Jardin des sciences

Nombre d'agents du service : 38

Lieu d'exercice : Jardin des sciences, 12 rue de l'université - Strasbourg

➤ **Descriptif du service :**

Le Jardin des sciences est une structure culturelle de l'Université de Strasbourg qui participe au développement d'une culture scientifique et technique pour le plus grand nombre, dans la tradition d'ouverture portée par l'Université de Strasbourg.

Se situer dans le monde complexe, en comprendre ses évolutions et les enjeux associés, développer la capacité de jugement et de raisonnement, avoir envie de créer, d'agir et d'être ensemble sont en effet les grands enjeux pour les individus d'aujourd'hui pour le monde de demain.

Pour relever ces défis, le Jardin des sciences favorise la construction et le partage des savoirs et des compétences de chaque individu et promeut l'engagement citoyen sur les questions sociétales. Service commun de l'université, il participe à la mise en œuvre de la politique de l'Université et de ses personnels en matière de dialogue science avec et pour la société.

Artisan de médiation culturelle des sciences, le Jardin des sciences œuvre à développer la rencontre, la curiosité et l'émerveillement et participe à la compréhension des pratiques de la recherche et de leurs évolutions dans le temps. Acteur du développement professionnel, il propose des formations en culture scientifique à tous les métiers engagés dans le partage et l'éducation des sciences. Professionnel de la conservation, il coordonne la préservation et l'accessibilité du patrimoine historique de l'université. Créateur d'espaces de dialogue et débat, il rapproche les acteurs et actrices de la recherche et les habitants et habitantes du territoire, les fait dialoguer et s'enrichir mutuellement.

➤ **Relation hiérarchique :**

Sous l'autorité de la responsable de la communication et du développement des publics

➤ **Conditions particulières d'exercice :**

Contraintes organisationnelles :

- Disponibilité en fonction de l'activité
- Variabilité éventuelle des horaires de travail
- Contraintes de délais à respecter.

Contraintes diverses :

- Travail sur écran prolongé
- Déplacements ponctuels sur le territoire alsacien
- Interactions indispensables avec de nombreux interlocuteurs
- Utilisation de logiciels et d'applications spécifiques.



**Pour postuler, veuillez adresser CV et lettre de motivation à l'attention
de : jds-recrutement@unistra.fr**