

## OFFRE D'EMPLOI

**Enseis recrute pour son siège social de Villeurbanne et pour l'établissement de Lyon 9<sup>ème</sup> :  
Un(e) chargé(e) de communication externe et évènementiel en CDI à temps partiel (80%)**

*L'association ENSEIS est une Ecole implantée en région Rhône Alpes-Auvergne qui propose des activités de formation professionnelle en travail social, encadrement, recherche et conseil.*

*« ENSEIS Management » (ex-ARAFDES) propose une offre de prestations en direction : de personnels d'encadrement exerçant au sein d'organisations du champ de l'Economie Sociale et Solidaire, de demandeurs d'emploi, de personnes en reconversion, de ressources externes (évaluateurs, managers de transition,...). Elle accompagne les organisations sur des dimensions stratégiques structurantes (transformation de l'offre, virage numérique, projet associatif, démarche qualité, préparation à l'évaluation des ESSMS...). C'est un lieu ressources, de partage d'expériences et d'innovations, de mise en liens, par la force de son réseau et l'évènementiel qu'elle organise.*

*ENSEIS Recherche, le laboratoire de recherche, est composé de chercheurs en sciences sociales spécialisés dans les domaines de l'intervention sociale, de la santé et du travail. Sa vocation est de développer une recherche ancrée et impliquée dans les milieux professionnels, tout en promouvant l'innovation sociale et l'invention de nouvelles voies conceptuelles.*

### **Description générale du poste :**

Sous l'autorité hiérarchique de la directrice générale d'ENSEIS et sous l'autorité fonctionnelle du directeur d'ENSEIS Recherche et de la directrice d'ENSEIS Management, le(la) chargé(e) de communication externe et évènementiel conçoit tout support utile à la promotion de l'actualité, de l'activité et de l'offre d'ENSEIS via les réseaux sociaux, les médias, le site internet, la plateforme des employeurs / diplômés / stagiaires Datalumni, etc.... Il (elle) met à jour régulièrement et en temps opportun les contenus des supports papiers et numériques (dates des formations, tarifs, contenus de formation, etc.). Il (elle) met en place et promeut les événements planifiés sur une année.

Ses fonctions générales contribuent fortement à la visibilité et au rayonnement d'ENSEIS, d'ENSEIS Recherche et d'ENSEIS Management. Il (elle) organise matériellement la tenue de stands dans le cadre d'évènements organisés par leurs partenaires et participe à la tenue de ces stands. Le poste requiert une collaboration étroite avec les équipes du siège, d'ENSEIS Recherche et d'ENSEIS Management tout en étant force de proposition.

### **Missions principales :**

#### **Promotion de l'offre et des événements d'ENSEIS, ENSEIS Recherche et ENSEIS Management via la communication externe**

- Conception de supports papier et multimédia utiles à la promotion de l'offre de prestations
- Mise à jour régulière des supports de communication (fiches, site, catalogue, calendrier de programmation des formations, ...)
- Force de proposition en sujets et conception d'encarts publicitaires, de bannières web à destination de la presse, de posts sur les réseaux sociaux... en lien avec le calendrier des formations, la programmation d'évènements et l'actualité
- Assistance à la réalisation de vidéos ou tout autre support digital promotionnel, de recueil de témoignages
- E-mailing (outil Mailjet)
- Mise à jour des bases de données et suivi des campagnes de communication
- Participation au groupe communication d'ENSEIS

#### **Mise en place et réalisation d'évènements**

- Préparation et mise en place logistique d'évènements organisés par ENSEIS, ENSEIS Recherche et ENSEIS Management seul ou avec ses partenaires (conférences, séminaires, tables rondes, Club RH, réunions employeurs, réunions intervenants, cérémonie de remise des diplômes, réunions d'information, etc.) : réservation des salles, réservation des repas/hébergement le cas échéant, identification et recueil du matériel requis, ...

- Lien avec les différents interlocuteurs : partenaires, lieu d'accueil de l'évènement, équipe informatique/multimédia d'ENSEIS, intervenants, ...
- Supervision, suivi sur place de l'évènement
- Saisie dans notre base de données des coordonnées des contacts ayant participé à ces évènements

### **Participation à la vie de l'Ecoles et de l'établissement ENSEIS Management**

- Participation active aux temps et travaux internes (réunions d'équipe, groupes de travail...)

### **Profil – compétences attendues :**

Titulaire d'un diplôme de niveau 5 minimum en communication marketing avec spécialisation digital (BTS, DUT, licence professionnelle...). Expérience indispensable de 3 à 6 ans dans le domaine de la communication. Expérience dans le domaine de la formation professionnelle et/ou du secteur de l'ESS est un plus. Maîtrise des outils de conception de supports de communication externe type Power Point, CANVA, Publisher, ... Excellente qualité rédactionnelle. Esprit créatif. Forte autonomie, capacité à travailler en équipe, grande capacité d'organisation et d'anticipation, force de proposition, capacité d'adaptation.

### **Conditions proposées :**

Poste Technicien Supérieur en CDI à temps partiel à 0,80 ETP à 0,40 ETP à ENSEIS Management Lyon 9<sup>ème</sup> et 0,40 ETP au siège.

Rémunération en référence à la Convention Collective 66 selon niveau de formation et expérience.

Embauche prévue : Janvier 2024

Modalités : adresser CV et lettre de motivation par mail au service ressources humaines [rh@enseis.fr](mailto:rh@enseis.fr) et à l'assistante de direction d'Enseis Management [leynaud.christine@enseis.fr](mailto:leynaud.christine@enseis.fr) sous l'objet « recrutement Chargé(e) de communication externe et évènementiel ».