

# ENSTA Paris recrute son chef de projet événementiel et communication interne (F/H)

Fiche de poste ENSTA Paris : N° 2023-08  
Référence MESRI / REFERENS : F2B49 - Chargé-e de communication

*ENSTA Paris, établissement d'enseignement supérieur et de recherche classé dans le Top 10 des meilleures écoles d'ingénieurs en France, recrute un chef de projet événementiel et communication interne (F/H) pour sa Direction de la Communication.*

## Contexte :

L'École Nationale Supérieure de Techniques Avancées (ENSTA Paris), est une école d'ingénieurs pluridisciplinaire qui propose une formation d'excellence. L'école est classée dans le Top 10 des meilleures écoles d'ingénieurs en France et représentée à l'International. Elle fait partie de l'Institut Polytechnique de Paris, qui réunit cinq Écoles sur le plateau de Saclay (Palaiseau).

Constituée sur la forme d'un **Etablissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel (EPSCP) Grand Etablissement**, doté de l'autonomie administrative et financière, l'école gère une population d'environ **250 agents** (fonctionnaires titulaires ou détachés, agents contractuels de droit public) et 700 vacataires enseignants.

Sous tutelle du ministère des Armées, notre école réunit des **chercheurs, ingénieurs, techniciens et personnels administratifs**, avec un objectif commun : éclairer, inventer et former à une ingénierie fondée sur l'excellence scientifique et technique augmentée par le numérique, pour accompagner les transformations des grands secteurs stratégiques, à la croisée des enjeux de souveraineté et des attentes fondamentales de la société.

Rejoindre l'école, c'est intégrer un **établissement engagé pour la parité et l'égalité professionnelle, la diversité et l'accompagnement de ses agents en situation de handicap**, dès le recrutement et tout au long de la carrière. Afin de préserver le bien-être au travail, l'école mène une politique active en matière de conditions de travail, reposant notamment sur un juste équilibre entre vie personnelle et vie professionnelle.

## Missions principales :

Reportant au directeur de la communication d'ENSTA Paris, le titulaire du poste est chargé(e) des **projets événementiels** en présentiel ou à distance, ainsi que de la **communication interne**, avec des missions qui s'organisent autour de 3 axes :

### 1) Événementiel :

- **Proposer** des concepts, planifier, concevoir et gérer **des événements** (présentiel, à distance, hybride) répondant aux enjeux stratégiques de l'établissement
- **Suivre les demandes d'événements internes et externes**, en lien avec le Pôle soutien à l'activité :
  - Vérifier la faisabilité des événements, disponibilité des salles, demandes de devis lorsque nécessaire (traiteur ou autres prestataires) dans le cadre des budgets établis
  - Réaliser tout support de communication relatif aux événements (visuel, mailing, etc.)
  - Conseiller et accompagner les organisateurs, animer les comités de pilotage le cas échéant
  - Coordonner les prestataires
  - Veiller au bon déroulement des événements (vérification de l'installation, suivi des intervenants, signalétique...)
- Mettre en œuvre l'**évaluation** des événements avec des indicateurs précis et **reporting**.

## 2) Communication interne :

- Recommander et mettre en œuvre des **dispositifs de communication interne** pour accompagner le déploiement des **projets stratégiques de l'École** (RSE, mobilité, etc.)
- Piloter et animer les **médias internes** dont les **intranets** et le **dispositif d'affichage dynamique**, le cas échéant, mener à bien les projets de refonte en coordination avec les services contributeurs
- Garantir la bonne **diffusion interne des mailings** issus de l'activité du service et d'IP Paris via la plateforme SendInBlue
- En lien avec la DRH, contribuer au développement de la **marque employeur** ainsi qu'à l'**accueil des nouveaux arrivants**

## 3) Pilotage :

- Définir et **piloter le plan d'actions de communication interne et événementielle** dans le cadre de la stratégie pluriannuelle de communication de l'établissement
- Participer à l'**élaboration du budget annuel** de la direction et à sa mise en œuvre (devis, bons de commande, bons de livraison, ...)
- Produire des notes, des comptes-rendus, des benchmarks, des bilans permettant d'**enrichir les réflexions stratégiques sur les actions de communication** à mener ou à faire évoluer.

### Activités annexes :

- **Encadrer** opérationnellement **un apprenti (F/H)**, en lien avec le directeur de la communication
- Contribuer à la **démarche Qualité**, notamment via la rédaction et la mise à jour des procédures, le renseignement et le suivi des indicateurs

### **Profil attendu**

#### Connaissances :

- Milieu de l'enseignement supérieur
- Outils de webinaires et plateformes d'e-événements
- Outils de mesure de l'activité et de reporting : statistiques, audience
- Réseaux sociaux

#### Savoir-faire:

- Excellente maîtrise de l'orthographe, grammaire, syntaxe
- Analyse et synthèse
- Bonne connaissance de l'anglais (B2)
- Travailler en équipe
- Encadrement et délégation

#### Aptitudes :

- Organisation
- Aisance relationnelle / capacité d'écoute
- Autonome et prise d'initiative
- Rigueur et sens des responsabilités
- Réactivité et capacité de travail sous pression

### **Niveau de diplôme et formations**

Master 2 ou Master spécialisé en communication (CELSA, Sciences Po, école de Commerce, université...).

### **Emploi**

#### Postes ouverts aux candidats :

#### **École Nationale Supérieure de Techniques Avancées**

828, boulevard des Maréchaux 91762 Palaiseau Cedex – France • Tel ; +33(0)1 81 87 17 40 • [www.ensta-paris.fr](http://www.ensta-paris.fr)  
EPSCP-GE sous tutelle du ministère des Armées • Membre de l'Institut Polytechnique de Paris

- fonctionnaire de catégorie A
- agent contractuel (*emploi pérenne ; CDD de 1 à 3 ans renouvelable*)

**Durée d'affectation souhaitée : 3 ans et plus**

**Date de prise de fonctions prévue : dès que possible**

**Rémunération :**

- fonctionnaires : selon les conditions statutaires (grille indiciaire, IFSE, CIA)
- contractuels : en fonction de l'expérience professionnelle sur des postes de niveau équivalent

**Lieu de travail :** ENSTA PARIS, 828 boulevard des Maréchaux 91120 PALAISEAU

- poste à temps complet (25 jours de congés annuels, 18 RTT annuels)

**Avantages :**

- Transports (participation forfaitaire de l'employeur à hauteur de 50 %)
- Possibilité de télétravail (après accord du manager et dépôt d'une demande)
- Subvention employeur au restaurant administratif et à la cafétéria de l'établissement
- Comité d'action sociale (événements animations proposés au personnel, salle de sport pour le personnel sur adhésion, centre de loisirs pour les enfants du personnel à partir de 6 ans)
- Accès illimité à « Qare », solution de consultation médicale en vidéo à distance, sans avance de frais
- Mutuelle (participation forfaitaire de l'employeur)

**Aménagement du poste de travail :** tous nos postes sont ouverts aux candidats en situation de handicap.

**Recrutement inclusif :** ENSTA Paris s'engage à un recrutement favorisant l'égalité, la diversité et l'inclusion. Toutes les candidatures sans aucune distinction (âge, handicap, sexe, nationalité, religion, orientation sexuelle...) ont leur place dans notre processus de recrutement.

**Modalités de candidature**

La candidature complète (curriculum vitae, lettre de motivation) devra être envoyée par mail à l'adresse : [drh.recrutement@ensta-paris.fr](mailto:drh.recrutement@ensta-paris.fr)



**École Nationale Supérieure de Techniques Avancées**

828, boulevard des Maréchaux 91762 Palaiseau Cedex – France • Tel ; +33(0)1 81 87 17 40 • [www.ensta-paris.fr](http://www.ensta-paris.fr)

EPSCP-GE sous tutelle du ministère des Armées • Membre de l'Institut Polytechnique de Paris