

<b>Fonctions</b>	<b>Conseiller(ère) en communication institutionnelle, protocole et affaires stratégiques</b>
<b>Finalité de poste</b>	Le/la Conseiller(ère) en communication institutionnelle, protocole et affaires stratégiques concourt à la définition, au pilotage et à la mise en œuvre de la stratégie de communication institutionnelle de l'établissement, au service des orientations portées par la gouvernance. Positionné(e) au cœur du cabinet, il/elle accompagne le cabinet dans la construction, la structuration et la maîtrise de la parole institutionnelle et présidentielle, dans toutes ses dimensions — stratégique, politique et symbolique. Il/elle contribue à renforcer la visibilité, la crédibilité et l'influence de l'université, en assurant la cohérence des messages, la qualité de la représentation institutionnelle et la sécurisation des séquences sensibles.
<b>Métier ou emploi type*</b> *REME, REFERENS, BIBLIOFIL	
<b>Fiche descriptive du poste</b>	
<b>Catégorie</b> <b>Statut</b>	A Titulaire/contractuel
<b>Affectation</b>	
<b>Administrative</b> <b>Géographique</b>	Cabinet de La Présidence
<b>Positionnement dans l'organisation</b>	
<b>Rattachement hiérarchique</b> <b>Encadrement direct</b> <b>Encadrement indirect</b> <b>Relations fonctionnelles internes :</b>	Placé(e) sous l'autorité du Directeur de cabinet, il/elle contribue à la mise en œuvre de la stratégie de l'établissement dans son domaine de compétence.  Rattachement hiérarchique : Directeur de cabinet) Positionnement fonctionnel : membre du cabinet de la présidence Relations internes : Direction de la communication, vice-présidences, direction générale, directions centrales, composantes Relations externes : Rectorat, collectivités, partenaires institutionnels, acteurs socio-économiques, médias
<b>Missions</b>	
<p><b>Missions principales :</b> Il/elle accompagne la gouvernance dans la structuration des prises de parole, la maîtrise de l'image institutionnelle et l'organisation des événements protocolaires, dans un contexte de renforcement de la visibilité et de la crédibilité de l'université à l'échelle territoriale, nationale et internationale. Il/elle veille à la qualité de la représentation institutionnelle et à la cohérence des messages, en articulation étroite avec le cabinet et la direction de la communication. Il/elle veille à la bonne application des procédures déjà établies et organise la coordination entre les différents acteurs impliqués dans les actions de communication, de protocole et de stratégie. Pour ce faire, il/elle s'appuie sur la direction de la communication, des médias et de l'édition.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ☐ Conseiller le Président et le cabinet sur la stratégie de communication institutionnelle et les enjeux d'image</li> <li>• ☐ Anticiper les risques réputationnels et proposer des éléments de positionnement</li> <li>• ☐ Contribuer à la construction des séquences politiques et institutionnelles majeures</li> <li>• ☐ Rédiger ou superviser les discours, interventions, tribunes et messages stratégiques</li> <li>• ☐ Assurer la cohérence narrative globale de la parole institutionnelle</li> <li>• Adapter les messages aux différents publics (communauté universitaire, partenaires, médias, autorités)</li> <li>• ☐ Participer à la gestion des situations sensibles (crises internes, tensions sociales, enjeux médiatiques)</li> <li>• ☐ Élaborer des éléments de langage et stratégies de réponse</li> </ul>	

- Sécuriser les prises de parole à fort enjeu
- ☐ Concevoir et superviser les dispositifs protocolaires (cérémonies, signatures, visites officielles)
- ☐ Garantir le respect des usages institutionnels et républicains
- Veiller à la qualité de la représentation de l'établissement
- ☐ Assurer la cohérence entre communication stratégique (cabinet) et communication opérationnelle
- ☐ Orienter les priorités éditoriales en lien avec les enjeux de gouvernance
- ☐ Contribuer à la valorisation des actions structurantes de l'établissement
- Assurer la visibilité de la présidence sur l'ensemble des canaux de l'Université (site internet, intranet, linkedin, actualités présidence...)

**Conditions particulières d'exercice :**

**Responsabilités .**

- Disponibilité élevée (horaires étendus, événements en soirée ou week-end)
- Forte réactivité attendue
- Implication dans les séquences à fort enjeu institutionnel ou médiatique

**Encadrement : NON**

Nombre d'agents encadrés :

Encadrement direct / indirect :

**Conduite de projet : OUI**

**Compétences requises pour l'exercice du poste**

**Connaissance, savoir :**

**Compétences stratégiques**

- Excellente compréhension des environnements institutionnels et politiques
- Capacité à analyser des situations complexes et à formuler des recommandations à forte valeur ajoutée
- Maîtrise des enjeux de communication publique et de réputation

**Compétences rédactionnelles**

- Très haut niveau rédactionnel (discours, notes stratégiques, éléments de langage)
- Capacité à incarner une parole institutionnelle et à en maîtriser les registres
- Expérience de plume auprès d'un dirigeant fortement appréciée

**Communication de crise**

- Maîtrise des mécanismes de gestion de crise et de communication sensible
- Capacité à réagir avec discernement, rapidité et maîtrise

**Protocole et représentation**

- Connaissance des règles protocolaires et des usages institutionnels
- Sens aigu de la mise en scène institutionnelle et du détail

**Savoir être :**

- ☐ Discrétion absolue et sens de la confidentialité
- ☐ Loyauté institutionnelle et intelligence des situations
- ☐ Capacité d'anticipation et sang-froid
- ☐ Exigence intellectuelle et rigueur
- ☐ Sens politique (lecture des rapports de force, compréhension des enjeux implicites)
- Excellente capacité relationnelle et diplomatie

**Diplôme réglementaire exigé / Formation professionnelle :**

- ☐ Formation supérieure en communication, sciences politiques, affaires publiques, droit public ou équivalent
- Expérience confirmée en environnement institutionnel, cabinet ou organisation publique de haut niveau

**Enjeux et évolutions du poste :**

Ce poste constitue un levier structurant du cabinet présidentiel, à l'interface entre :

la décision politique,  
la communication stratégique,  
et la représentation institutionnelle.

Il participe directement à la capacité de l'établissement à :

affirmer sa vision,  
maîtriser son image,  
et renforcer son influence dans un environnement concurrentiel et contraint.