

## Offre d'emploi :

**Poste de chef de projet événementiel (H / F) à l'Université de Lyon (service Système d'Information et Numérique)**

Type de contrat : <b>CDD</b>	Type de poste : <b>Catégorie A</b>	Formation requise : master communication / science politique Expérience exigée souhaitée De 3 à 5 ans
Durée du contrat : <b>Fin du contrat : mai 2018</b>	Rémunération : <b>selon expérience sur la base de la grille de la FPE - ITRF</b>	Prise de fonction : immédiate

L'Université de Lyon, communauté d'universités et d'établissements créée par décret du 4 février 2015, regroupe 11 établissements d'enseignement supérieur et de recherche, le CNRS et plusieurs établissements associés.

## DESCRIPTION DU POSTE

**Organisation du travail :** temps complet (37 heures hebdomadaires)

**Lieu de travail :** Université de Lyon – 92 rue Pasteur – Lyon 7<sup>ème</sup> arrondissement  
Des déplacements sur le site de Lyon et sur les sites de nos membres sont à prévoir, ainsi que certains déplacements sur Paris.

### Missions principales :

Accompagner l'Université de Lyon dans l'organisation de la conférence mondiale du web qui aura lieu du 23 au 27 avril 2018 au CCCL.

**La mission s'effectuera sous l'autorité directe du Directeur SI-Num de l'Université de Lyon et en liens étroits** avec les co-présidents du comité d'organisation, avec le Comité de Pilotage composé d'une dizaine de membres et avec le chef de projet du Professional Congress Organizer (PCO).

La personne recrutée devra contribuer à

- Traduire opérationnellement les actions lancées, assurer le suivi de l'avancement du projet et effectuer les éventuelles relances nécessaires.
- Assurer la mise à jour des tableaux de bord et la préparation des documents de reporting, pour la gouvernance de l'UdL mais aussi pour l'iw3c2.
- Préconiser et rédiger un plan de communication,

- Elle devra assurer la production (ou l'adaptation) de documents de présentation ou de marketing auprès de nos différentes cibles.
- Gérer (en lien avec les services communication impliquer) les relations presse
- Contribuer au suivi du budget et du rétro-planning
- Accompagner l'organisation administrative de l'évènement
- Proposer les outils (édition, web, intranet) et les moyens nécessaires (prestataires, salles, traiteurs, animation)
- co-coordonner les prestataires universitaires
- Organiser l'accueil et s'assurer du bon déroulement de la conférence pour les VIP
- S'assurer du bon suivi des outils de mesure d'impact de l'évènement

Elle aura enfin un rôle important dans la mobilisation de l'écosystème web et plus largement IT local régional et national autour du projet notamment avec une action sur les réseaux sociaux et en contribuant à accompagner la diffusion d'informations pour accroître la visibilité de la nouvelle marque The Web Conférence.

## PROFIL RECHERCHE

---

**Savoirs** : expérience dans l'organisation de conférence (idéalement internationales et scientifiques), excellente culture du numérique et de la gestion de projet ; Maitrise de l'anglais.

**Savoir-faire** : disponibilité, sens de la diplomatie et de l'écoute capacité de synthèse et qualité rédactionnelle avérées.

## CANDIDATURES

---

**Renseignements sur le poste : Laurent Flory (personne à contacter)**

[Laurent.Flory@universite-lyon.fr](mailto:Laurent.Flory@universite-lyon.fr)

Tél. : 04 37 37 43 19

**Envoi des candidatures :**

lettre de motivation + CV **exclusivement par e-mail avant le 02/05/2017 minuit** à [annelle.billard@universite-lyon.fr](mailto:annelle.billard@universite-lyon.fr)