

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : Graphiste 360° - Emploi ouvert exclusivement aux contractuels (CDD 1 an renouvelable) - Emploi de catégorie A (cadre) - Rémunération selon expérience professionnelle	Quotité d'affectation : 100 % Prise de poste : Immédiate <i>Possibilité de télétravailler jusqu'à 2 jours/semaine à compter de 6 mois d'activité</i>
--	--

L'IAE Paris Sorbonne Business School est un **établissement public administratif associé à l'Université Paris 1 Panthéon Sorbonne** pour la délivrance de ses diplômes et pour sa Recherche. Spécialisé dans l'enseignement et la recherche en sciences de gestion et du management, l'établissement est constitué d'une centaine de collaborateurs enseignants et administratifs. Il est composé de 8 services dont le Service Communication.

Localisation : IAE Paris-Sorbonne – 8, bis rue de la Croix Jarry – 75013 Paris

Service de rattachement : Service Communication

Le poste est à pourvoir au sein du Service Communication constitué de 4 personnes (responsable de la communication / chargée de communication-adjointe de la responsable / chargé de communication digitale / graphiste).

Missions :

1/ Assurer la déclinaison de la stratégie de marque d'un point de vue graphique dans le respect de la charte graphique

2/ Contribuer à l'enrichissement des contenus web pour le site et les réseaux sociaux : recherche photos, création de bannières, infographies interactives, motion design, etc.

3/ Créer, actualiser et faire évoluer si besoin les supports de communication institutionnelle tant en communication externe (plaquettes de formation, bannières publicitaires, synthèse d'enquêtes, etc.) qu'en communication interne (trombinoscope, newsletter, cartes de visite, signatures mail, livret étudiants, livret du personnel, etc.)

4/ Réaliser les éléments visuels dans le cadre des campagnes media (insertions publicitaires, bannières digitales)

5/ Créer des visuels print et web pour des événements (conférences, portes ouvertes, forum, cérémonies de remises des prix) tant pour la promotion (affiches, flyers, programmes, bannières, etc.) que l'organisation (signalétique, etc.)

Plus globalement, le graphiste 360° participe activement à la vie du service Communication.

Activités principales

- > Assurer la création, la conception graphique et la mise en page des documents d'information et de communication
- > Définir et proposer des choix graphiques pour répondre à un besoin de communication, d'information, etc.
- > Réceptionner ou collecter les informations
- > Concevoir et réaliser des maquettes (brochures, guides, affiches, flyers, annonces presse...) dans le respect des contraintes technique, financière ou calendaire
- > Créer ou retoucher des éléments visuels (pictogrammes, photographies, infographies...) destinés à illustrer tout type de document
- > Assurer un appui-conseil auprès des autres services internes
- > Appliquer une démarche de qualité au sein du service : respect des délais, conformité, qualité et harmonisation des supports...
- > Garantir, pour l'ensemble des supports, le respect de la charte graphique et éditoriale de l'établissement

Compétences techniques

- > Maîtrise des logiciels et techniques utilisés : Creative Suite Adobe (In design, Photoshop, Illustrator), Première, After Effects, Pack Office (Word, Excel, PowerPoint).
- > Connaissance des règles du graphisme et de la typographie, de l'orthographe et de la grammaire
- > Connaissance de l'ensemble de la chaîne graphique et éditoriale

Savoir-faire

- > Savoir appliquer, contrôler et faire appliquer le respect de la charte graphique
- > Savoir traduire sous forme graphique un besoin de représentation, une idée

Savoir-être

Capacité à travailler en équipe
Force de proposition et dynamisme
Autonomie
Réactivité et respect des délais
Capacité d'écoute et d'adaptation
Créativité, imagination, rigueur
Souci de la qualité et sens du service « client »

Profil recherché :

Bac + 2 minimum dans le domaine du graphisme
2/3 ans d'expérience professionnelle, débutant accepté si études supérieures suivies en alternance

Les candidatures (**CV et lettre de motivation**) sont à adresser uniquement par mail à :

Responsable Communication : communication.iae@univ-paris1.fr

copie au service RH : srh.iae@univ-paris1.fr