



## Offre d'apprentissage Assistante ou assistant web éditorial

### Notre université Toulouse III – Paul Sabatier

L'université Toulouse III - Paul Sabatier (<http://www.univ-tlse3.fr>) est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche née de la fusion des Facultés de médecine, de pharmacie et de sciences. Elle se classe aujourd'hui parmi les premières universités françaises par son rayonnement scientifique, la diversité de ses laboratoires et les formations qu'elle propose en sciences, santé, sport, technologie et ingénierie.

4300 personnels  
dont 2500  
personnels  
d'enseignements



+ de 36 000  
étudiants et  
étudiantes



70 structures  
de recherche  
dont 41 unités  
mixtes de



#### 5 Composantes :

- Faculté sciences et ingénierie,
- Faculté de santé
- Faculté des sciences du sport et du mouvement humain
- IUT
- L'Observatoire Midi-Pyrénées

430 M€ de  
budget



Elle est implantée dans 4  
départements, 8 villes et est  
répartie sur 11 sites pour une  
superficie de 264 hectares.



### Votre structure et rattachement hiérarchique ( présentation, rattachement, composition équipe)

Au sein de la direction générale des services, la direction de la communication, de la culture et des événements a pour mission de promouvoir l'image, l'identité et les activités de l'université en œuvrant à son rayonnement national et international. Elle a également pour objectif de promouvoir la diffusion des savoirs, de la culture et d'organiser des congrès scientifiques. Elle valorise la location des espaces de l'université.

L'alternante ou l'alternant est positionné(e) dans le pôle communication de la direction. Elle ou il sera rattaché directement à la webmaster éditorial.

## Vos missions

---

Soutenir la webmaster dans le développement et le déploiement de projets web institutionnels : site internet et ENT personnels et étudiants, accessibilité et éco conception.

Assistance éditoriale auprès des 60 sites annexes

### Activités principales :

- Participer au développement de l'ENT des personnels : création des nouveaux contenus, nouvelles rubriques
- Participer au déploiement de l'ENT étudiants : participer à la mise en œuvre du projet : groupes de travail, construction des rubriques et mise en ligne des contenus
- Participer à la mise en conformité des sites web au niveau accessibilité et éco conception avec la responsable web éditorial et l'équipe web technique.
- Organiser les mises à jour et les restructurations de rubriques du site internet avec les contributeurs
- Participer au développement de formations ou tutoriels thématiques complémentaires à la formation initiale K-sup
- Veille sur l'ensemble des sites et accompagnement éditorial avec la responsable web éditorial

### Activités associées :

- Participation aux activités du pôle communication
- Assurer une veille métier

## Votre profil

---

### Connaissances :

- Connaître l'environnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publics
- Maîtriser les techniques de communication et les outils et technologies d'information, de communication et de multimédia
- Maîtriser les techniques d'expression orale et écrite

### Savoir faire technique :

- Maîtriser les logiciels de bureautique
- Connaître le fonctionnement d'un CMS
- Connaître les techniques d'écriture pour le web (SEO)
- Connaître les bases de rédaction de prompt pour l'utilisation de l'intelligence artificielle générative
- Connaître les bases du droit de l'information
- Traiter de l'information
- Rédiger des contenus adaptés aux publics
- Savoir planifier et respecter des délais

## Savoirs comportementaux :

- Savoir travailler en équipe, en interaction et en s'adaptant à des interlocuteurs variés
- Créativité
- Curiosité intellectuelle et curiosité technique
- Sens de l'organisation

Diplômes requis : Licence communication

Diplôme préparé : Master en communication

Expérience souhaitée : Débutant

## Informations complémentaires

---

Plaquette d'information à transmettre obligatoirement au moment de la candidature sur la formation, coût de la formation.

Les formations en alternance de l'Université Toulouse III - Paul Sabatier sont favorisées pour cette offre. Nous vous invitons à vous renseigner sur les formations à la Maison Formation continue et apprentissage de l'université ([mfca-alternance.contact@univ-tlse3.fr](mailto:mfca-alternance.contact@univ-tlse3.fr)) et de nous joindre au moment de la candidature la plaquette de formation, le planning et le coût de la formation.

## Pour postuler

---

Pour tous renseignements sur le poste, vous pouvez joindre :

Elodie Jambon, responsable web éditorial à : [webmaster@univ-tlse3.fr](mailto:webmaster@univ-tlse3.fr)



**CV et Lettre de motivation, plaquette de l'organisme de formation retenue précisant les éléments sur les frais d'inscription et le coût de formation à envoyer exclusivement à l'adresse suivante : [job-ref-64xa9md8x3@emploi.beetween.com](mailto:job-ref-64xa9md8x3@emploi.beetween.com)**

**Référence à nous indiquer dans chaque candidature : 0**

*L'université met en œuvre une politique d'égalité en excluant toute discrimination. L'Université encourage et valorise toutes les candidatures de femmes et d'hommes en fonction de leurs qualifications.*



### Avantages sociaux :

- Contributions aux frais de transport en commun
- Congés jusqu'à 55 jours/an pour les contrats > à 10 mois
- Contributions à la complémentaire santé
- Subvention restauration collective
- Chèques vacances
- Service social
- Forfait mobilité durable (vélo, covoiturage).

### Cadre de travail :

- Activités sportives et culturelles
- Etablissement engagé (QVT, handicap, parité, diversité)
- Facilité d'accès (métro, bus, périphériques, téléphérique et petits commerces)
- Evenements et conférences scientifiques (Journée des personnels, Afterwork, Conférences..).

### Equilibre vie pro-vie personnelle :

- Télétravail possible en fonction du poste
- 3 Options de temps de travail (si contrat > à 10 mois):  
39h10 => 55 jours de congé  
38h15 => 50 jours de congé  
37h20 => 45 jours de congé
- Crèche.

### Accompagnement :

- Formation et suivi des parcours professionnels
- Possibilité d'aménagement du poste de travail-handicap
- 5 jours de congés supplémentaires pour les révisions.

## Processus de recrutement

---

- Les candidatures reçues hors délais et/ou non complètes ne sont pas retenues.
- Les candidatures seront traitées dans un délai de 3 semaines à 1 mois après la publication du poste.
- Les candidatures sont étudiées avec la plus grande attention et nous ne manquons pas de contacter les candidates et candidats lorsque leur profil répond à nos attentes.
- Les candidates et les candidats retenus sont convoqués à une ou plusieurs auditions de recrutement d'une durée d'environ 30 minutes.
- Des tests peuvent être mis en place. Les candidates et candidats sont prévenus en amont.
- Les réponses sont envoyées à l'issue de la procédure de recrutement.

## Pour plus d'informations

---



