

2026-2451533 Chargée / Chargé de communication

Informations générales

Description de l'entité	INSEI
Intitulé long de l'offre	Chargé-e de communication
Date limite de candidature	26/11/2026
Employeur	L'INSEI est un établissement public administratif rattaché à l'enseignement supérieur spécialisé dans le domaine de l'éducation inclusive. Il est situé à Saint-Germain-en-Laye (78).

Description du poste

Zones géographiques	Europe
Pays	France
Régions	Île-de-France
Départements	Yvelines (78)
Géolocalisation du poste	2 rue Pasteur Saint-Germain-en-Laye
Lieu d'affectation (sans géolocalisation)	2 rue Pasteur Saint-Germain-en-Laye
Versant	Fonction Publique de l'Etat
Catégorie	Catégorie B (profession intermédiaire)
Nature de l'emploi	Emploi ouvert uniquement aux contractuels
Domaine / Métier	Communication - Chargée / Chargé de communication
Statut du poste	Vacant
Intitulé du poste	Chargée / Chargé de communication
Descriptif de l'employeur	Etablissement au rayonnement national et international, ses activités sont organisées en trois pôles : formation, recherche et ressources. L'INSEI est membre de CY Cergy Paris Université sous le statut d'établissement composante et constitue un pôle national « Education inclusive » avec des établissements partenaires (INSPE, ILEPS, EPSS notamment). Avec son équipe de recherche, le GRHAPES, l'INSEI est porteur de la chaire « Handicap - Education et Numérique », labellisée par l'UNESCO.
Descriptif du service	Le service communication accompagne la visibilité et la valorisation des activités de l'INSEI, en assurant la cohérence des messages et des supports institutionnels. Il conçoit et déploie les actions de communication en lien avec les différents services de l'établissement.
Description du poste	Sous la responsabilité de la cheffe de service, la personne chargée de communication assure la mise en œuvre opérationnelle des stratégies et plans de communication définis par le service. Elle produit et diffuse les contenus, contribue à la réalisation des campagnes et accompagne leur déploiement dans le respect des délais, de la charte et des orientations validées.

Descriptif du profil recherché

1. Mettre en œuvre les plans de communication

- Décliner les plans de communication en actions, supports et calendriers de diffusion.
- Préparer les éléments nécessaires aux campagnes : messages, contenus, demandes de création graphique, publications et envois.
- Assurer le suivi opérationnel des projets confiés, coordonner les contributions et rendre compte de leur avancement.

2. Rédiger et produire des contenus

- Rédiger et mettre en forme des actualités, articles courts, invitations, courriels et publications pour les différents canaux.
- Adapter les contenus aux supports et aux publics, en lien avec la graphiste pour la réalisation des visuels.
- Réaliser des prises de vue simples et des vidéos courtes (interviews, séquences événementielles, montage léger et sous-titrage), selon les besoins et les outils disponibles.

3. Publier et animer les supports de communication

- Mettre à jour le site internet et publier les contenus validés.
- Préparer, programmer et suivre les publications sur les réseaux sociaux institutionnels, notamment LinkedIn et Facebook.
- Veiller à la cohérence des publications, à leur accessibilité et au respect des règles de communication institutionnelle.

4. Participer à la communication des événements

- Déployer les actions de communication prévues pour les colloques, conférences, rendez-vous et événements institutionnels.
- Préparer les supports et contenus avant, pendant et après les événements, en lien avec les organisateurs.
- Contribuer à la couverture des événements (photographies, publications, courtes vidéos) et à leur valorisation.

5. Assurer le suivi des actions

- Tenir à jour les plannings, tableaux de suivi et calendriers éditoriaux.
- Collecter des indicateurs simples de diffusion et de fréquentation, et participer aux bilans des actions.
- Effectuer une veille sur les formats, outils et pratiques utiles à la production des contenus.

Temps plein

Oui

Rémunération contractuels (en € brut/an)

en fonction d'une grille équivalente catégorie B

Critères candidat

Niveau d'études / Diplôme

Niveau 6 Licence/diplômes équivalents

Documents à transmettre

L'envoi du CV et d'une lettre de motivation est obligatoire

Informations complémentaires

Informations complémentaires

L'établissement bénéficie d'une protection sociale complémentaire, 58 jours de congés par an, et offre la possibilité d'aménagement d'horaire (travail sur 4.5 jours)

Télétravail possible

Oui

Demandeur

Date de vacance de l'emploi

01/12/2026

Contact 1

valerie.landais@insei.fr

Contact 2

frederic.oliveau@insei.fr