

# FC3R



## Chargé.e de communication

L'utilisation d'animaux à des fins scientifiques se fonde sur le principe des « 3R » (remplacement, réduction, raffinement) pour guider au mieux les recherches et promouvoir des méthodes responsables et innovantes. Un groupement d'acteurs de la recherche composé de l'Inserm, du CNRS, d'INRAE, d'Inria, du CEA, de l'Institut Pasteur de Paris, de la CPU et de l'association Udice annonce la création, en France, du FC3R (French Center 3R) pour soutenir l'application des règles qui découlent du principe des 3R. Créée à la demande du ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, sous la forme d'un Groupement d'intérêt scientifique (GIS), et dotée de missions et de moyens d'actions conséquents, cette structure a l'ambition d'être reconnue en France et en Europe comme référence et point de contact pour toutes les questions relatives aux 3R, dans la recherche publique comme privée.

Le FC3R sera structuré autour d'une équipe initialement composée de 6 personnes (directrice, secrétaire/gestionnaire, responsable de la communication, responsable de la formation, responsable des appels à projets, assistance au design expérimental) et doté d'un comité de pilotage, d'un comité scientifique et d'un conseil d'orientation et de réflexion.

### Emploi

#### Poste ouvert aux candidats

- Agents fonctionnaires de l'Inserm par voie de mobilité interne
- Personnels partenaires du GIS par voie de mise à disposition

#### Catégorie

A

### Structure d'accueil

#### GIS FC3R

#### A propos du GIS

<https://presse.inserm.fr/creation-dun-groupement-dinteret-scientifique-referance-francaise-pour-toutes-les-questions-relatives-aux-3r-2/44037/>

#### Directrice

Athanassia SOTIROPOULOS

#### Adresse

Ecole Nationale Vétérinaire de Alfort – Maisons-Alfort

#### DR de rattachement

ADMINISTRATION DU SIEGE DE L'INSERM

## Description du poste

**Mission principale** Proposer et mettre en œuvre des actions de communication interne et/ou externe adaptées aux différents publics, en cohérence avec la stratégie générale de l'établissement. Mise en place d'un plan de communication et le diffuser sur différents supports (site web, réseau sociaux, newsletter, brochures...). Pour la partie événementielle, prendre en charge l'organisation des manifestations de A à Z (conception, invitations, logistique, accueil, etc.)

**Activités principales**

- Contribuer à l'élaboration de la stratégie de communication et à sa mise en œuvre
- Réaliser des produits de communication
- Gérer des projets : cahier des charges, budget, coordination, suivi financier, juridique et logistique, évaluation, recours à des prestataires externes
- Organiser des manifestations institutionnelles ou événementielles
- Entretenir et développer des réseaux de communication internes et externes
- Assurer un rôle de conseil en matière de communication
- Assurer des relations suivies avec les médias
- Suivre la qualité et des délais des travaux sous-traités

**Spécificité(s) et environnement du poste**

- Poste temps plein
- Localisé à l'École Nationale Vétérinaire de Maisons-Alfort

**Connaissances**

- Sciences de l'information et de la communication
- Techniques de communication
- Cadre légal et déontologique
- Culture internet
- La culture du domaine serait un plus
- Environnement et réseaux professionnels
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Outils numériques et leurs usages
- Technologies de l'information et de la communication (TIC)
- Langue anglaise : B2

**Savoir-faire**

- Gérer un projet, faire travailler ensemble de multiples interlocuteurs internes et externes
- Être créatif et proposer des campagnes originales
- Organiser une campagne de communication
- Maîtriser les techniques de communication écrite et orale
- Rédiger des messages/supports adaptés aux différents publics
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité

**Aptitudes**

- Aptitude à la collaboration et au travail en équipe
- Sens relationnel
- Sens critique
- Curiosité intellectuelle
- Rigueur et organisation

**Expérience(s) souhaité(s)**

- Expérience souhaitée dans un service de communication

**Niveau de diplôme et formation(s)**

- Bac +4/5 ou plus

**Informations Générales****Date de prise de fonction**

Dès que possible

**Temps de travail**

- Temps plein
- 38H30

**Activités télétravaillables** OUI \*       NON

\* 2 à 3 jours/semaine maximum à compter de 6 mois d'exercice sur les fonctions et sur accord du responsable hiérarchique.

**Modalités de candidature**

Merci d'envoyer CV et lettre de motivation sous la référence 22-006 à Madame Athanassia Sotiropoulos : [athanassia.sotiropoulos@inserm.fr](mailto:athanassia.sotiropoulos@inserm.fr)