



Fiche de poste 2018

Chargé(e) de mission événementiel CDD du 1^{er} février au 15 juin 2018

Direction : IMT Mines Alès
Service : Direction du développement économique
Localisation : Alès

Présentation de IMT Mines Alès :

Créée en 1843 à Alès, IMT Mines Alès s'y est développée et s'est adaptée aux évolutions du monde industriel et de la société. Fondée pour former des cadres pour l'industrie minière, elle est maintenant une école d'ingénieurs pluridisciplinaire au rayonnement international.

L'Ecole forme accueille aujourd'hui plus de 1000 élèves en formation et diplômés 250 ingénieurs par an. Ecole généraliste, elle a pris conscience dès les années 80 de l'importance d'apporter aux futurs ingénieurs une posture entrepreneuriale et une orientation forte sur l'innovation. C'est ainsi qu'elle a créé un incubateur dès 1984 puis conçu un parcours **d'Ingénieur Entrepreneur en 1999**.

Dans le début des années 2000 elle a également commencé à mettre l'accent sur la **créativité** et son importance dans le processus d'innovation. C'est ainsi qu'elle a intégré un séminaire créativité et un challenge pour tous les étudiants dès la première année, et ce en partenariat avec des grands groupes (Total, Legrand, Décathlon, Amadeus...).

Pour renforcer ce positionnement sur la créativité, elle a décidé d'intégrer dans son projet immobilier lié à la relocalisation complète d'IMT Mines Alès, un **Hub Créativité**, bâtiment de 1800m² entièrement dédié à la génération et la maturation des idées, où se croiseront les entreprises, les élèves et les chercheurs. Ce bâtiment sera ouvert en 2019. Afin de préparer son lancement et de faire rayonner l'Ecole et son positionnement sur la Créativité, IMT Mines d'Alès organisera **début juin 2018 un Colloque sur la Créativité**.

L'objectif est d'accueillir 100 à 200 professionnels. La manifestation aura une dimension nationale et un premier positionnement international (francophone dans un premier temps). Le public sera composé de professionnels (directeurs innovation, créatifs, chefs d'entreprise, consultants), d'enseignants chercheurs et d'élèves.

Description de l'emploi :

La mission consiste à appuyer l'équipe projet du Colloque sur l'organisation de cette manifestation dans toutes ses dimensions. Les principales activités de la mission seront les suivantes :

- **Elaboration du programme :** une première maquette a été définie. La mission consistera à
 - appuyer les membres du comité d'organisation dans la finalisation du programme
 - contacter avec les intervenants, gérer le recueil des éléments pour l'élaboration des outils de communication, organiser leur déplacement.
- **Mise en œuvre du plan d'action de communication:** en étroite collaboration avec la directrice de la communication de l'école et avec une agence chargée d'élaborer la stratégie de communication digitale
 - Assurer le rédactionnel nécessaire à la réalisation des outils (programme, Site Internet, Book de la manifestation, communiqués de presse...)
 - Assurer l'animation des outils digitaux (page FB, Twitter, éventuellement site web)
 - Assurer le suivi de la réalisation et le contrôle qualité des outils print ou web réalisés en interne par l'équipe Communication de l'Ecole ou de Mines Alès Alumni.

- Appui à la promotion de l'évènement :
 - Identification et mise en œuvre de tous les relais de communication permettant de promouvoir la manifestation auprès de la cible visée
 - Qualification de fichiers cibles et construction d'un plan de relance
 - Suivi des inscriptions et relances des participants éventuels
- Appui à l'organisation logistique : la manifestation aura lieu sur le site de l'Ecole
 - Définition des besoins
 - Identification des ressources internes à l'Ecole (services techniques) ou prestataires externes (traiteurs, ...)
 - Assurer en étroite collaboration avec les services techniques de l'Ecole et les sous-traitants. L'accueil des participants devra également être mise en place (négociations de tarifs d'hôtels, ...)
- Assurer le secrétariat technique du comité d'organisation :
 - Programmer les réunions du COPIL
 - Rédiger le relevé de décision et suivre son exécution en s'assurant de la réalisation des tâches de chacun telles que décidées lors du comité
 - Suivi des dépenses du colloque dans le respect du budget alloué à la manifestation
 - Suivi de la campagne de sponsoring (prospections, relances, réalisation des encaissements...)

Profil du candidat :

Rigueur, sens de l'organisation et autonomie

Aisance relationnelle

Expérience de l'organisation d'évènements

Un intérêt pour la créativité et une première expérience d'organisation d'activité dans le domaine serait un plus.

Niveau :

Le poste est ouvert à un candidat titulaire d'un BAC + 3 minimum.

Profil du poste :

Le poste ouvert est un poste de contractuel de droit public à temps plein, contrat à durée déterminée de 4 mois et demi – métier H – catégorie II.

Salaire : 29 686 € selon expérience.

Personnes à contacter :

- ✓ Sur le contenu du poste
Anne LICHTENBERGER, Adjointe à la Directrice du Développement Economique
Email : anne.lichtenberger@mines-ales.fr ; 06 65 31 16 29
- ✓ Sur les aspects administratifs :
Géraldine BRUNEL responsable du service de gestion des ressources humaines ;
Email : geraldine.brunel@mines-ales.fr ; 04 66 78 50 66

Candidatures :

Sur la base d'une lettre de motivation et d'un CV.

A adresser exclusivement à :

IMT Mines Alès

Service de gestion des ressources humaines

6 avenue de Clavières

30 319 Alès cedex

Date limite de clôture des candidatures : 12 janvier 2018