

# CONTRAT D'APPRENTISSAGE

BORDEAUX SCIENCES AGRO  
1 cours du Général de Gaulle 33170 GRADIGNAN

## CHEF.FE DE PROJET ÉDITORIAL – WEB & PRINT Durée 12 mois sur l'année 2022-2023

CV et lettre de motivation à envoyer avant le 13/06/2022  
Alternance rythmée par le calendrier de formation pour l'année 2022/2023  
**Notre établissement public n'est pas éligible aux contrats de professionnalisation**

<b>ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL</b>	<p>Bordeaux Sciences Agro est un établissement public administratif (EPA) sous tutelle du ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation. Par ses activités de formation, de recherche et de valorisation, l'établissement participe aux enjeux de l'agriculture, de l'agro-écologie, de l'alimentation, de la forêt et du bois. Bordeaux Sciences Agro, seul établissement du réseau de l'enseignement supérieur agricole implanté en région Nouvelle-Aquitaine, déploie ses missions d'enseignement et de recherche dans le cadre de nombreux partenariats universitaires et scientifiques : Convention de coopération de territoire Nouvelle-Aquitaine, Université de Bordeaux, réseau national des écoles supérieures d'agronomie, universités internationales, INRAE, ISVV, CNRS... Bordeaux Sciences Agro accueille des promotions de 165 étudiants-ingénieurs, 60 étudiants internationaux et plus de 150 professionnels qui viennent suivre stages de perfectionnement et formations diplômantes de niveau Bac+5 et Bac+6.</p>	
<b>OBJECTIFS DU POSTE</b>	<p>Rattaché.e au Service communication, et dans un objectif de notoriété de l'école par la promotion de ses actualités, vous produisez des contenus éditoriaux pour les différents supports de communication. Ces contenus sont à élaborer en étroite relation avec les différents départements, services et missions de Bordeaux Sciences Agro – direction des études, départements d'enseignement, commission recherche, relations internationales, pédagogie numérique, mission développement durable, mission égalité-diversité, associations étudiantes...</p>	
<b>DESCRIPTION DES MISSIONS</b>	<p><b>1. Production de contenus éditoriaux (70%)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Recueil du <i>brief</i> auprès de la Responsable Communication, compréhension du périmètre</li> <li>– Enquête et interviews au sein de la communauté interne de l'école, enseignants-chercheurs, élèves-ingénieurs, et de la communauté extérieure : partenaires, invités, etc.</li> <li>– Rédaction de contenus éditoriaux variés (article d'actualité, post, interview, trame de scénarisation, etc.) en respectant le <i>brief</i> : longueur, ton, angle, rédaction SEO</li> <li>– Print : suivi de la copie, connaissances en PAO, notions de pré-presse</li> <li>– Web : intégration sur les sites de l'école, français, international et Intranet en utilisant en autonomie les CMS <i>ad hoc</i></li> <li>– Intégration de textes pour envoi de newsletters</li> <li>– Rédaction de posts et co-animation des comptes réseaux sociaux de l'école selon les lignes éditoriales définies</li> <li>– Plus rarement, rédaction de documents internes</li> </ul>	<p><b>2. Aide au fonctionnement du service Communication (30%)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Soutien opérationnel lors des temps forts événementiels : salons, forums, journées portes ouvertes, remise des diplômes, etc.</li> <li>– Contribution à la gestion courante du service Communication : réponses aux parties prenantes internes et suivi des projets transversaux</li> <li>– Diffusion d'informations auprès de la communauté interne</li> <li>– Fonctionnement en mode projet : réflexion sur les thèmes, respect du <i>brief</i>, conduite du projet en autonomie, allers-retours de validation, diffusion.</li> </ul>
<b>PROFIL DU CANDIDAT</b>	<p>De formation de niveau Bac+3 minimum, le/la <b>chef.fe de projet éditorial – Web &amp; print</b> recruté.e devra être doté.e d'une grande curiosité et d'une aisance relationnelle indéniable, pour aller à la recherche de l'information, en comprendre rapidement les enjeux, et mener à bien ses projets. Rigoureux.se dans la conception de ses contenus, aussi bien sur le fond que sur la forme, il/elle devra faire preuve d'une grande autonomie et organisation dans son travail. La pratique de l'anglais est indispensable. Rédaction SEO, capacité à mettre en ligne et à intégrer de ces contenus éditoriaux seront indispensables pour l'autonomie de l'alternant.e. La connaissance de l'environnement de l'enseignement supérieur et des thématiques en lien avec l'agriculture et l'agronomie seraient des plus.</p>	
<b>CONTACTS</b>	<p>CV+LM à adresser <b>avant le 13 juin 2022</b> à : Annabelle DECOMBE, Responsable Communication <a href="mailto:communication@agro-bordeaux.fr">communication@agro-bordeaux.fr</a> <b><u>Toute candidature relative à un contrat de professionnalisation ne sera pas étudiée car notre établissement public n'est pas éligible à ce dispositif.</u></b></p>	

École Nationale Supérieure des Sciences Agronomiques Nouvelle-Aquitaine  
1, Cours du Général de Gaulle - CS 40201 - 33175 Gradignan Cedex - France  
Tél : +33 (0)5 57 35 07 07  
[contact@agro-bordeaux.fr](mailto:contact@agro-bordeaux.fr)  
[www.agro-bordeaux.fr](http://www.agro-bordeaux.fr)