

## Rédacteur Web et Print

---

### **La Conférence des présidents d'université (CPU) :**

La [CPU](#) rassemble les dirigeants des universités, des instituts nationaux polytechniques, des écoles normales supérieures, de grands établissements, et d'autres établissements, notamment les communautés d'universités et d'établissements et plusieurs écoles françaises à l'étranger (128 établissements membres).

Depuis 40 ans, elle représente et défend les intérêts des établissements qu'elle regroupe. Véritable acteur du débat public sur toutes les questions universitaires, la CPU est force de proposition et de négociation auprès des pouvoirs publics, des différents réseaux de l'enseignement supérieur et de la recherche, des partenaires économiques et sociaux et des institutions nationales et internationales. Dans un contexte de profondes mutations de l'enseignement supérieur et de la recherche, la CPU a également un rôle de soutien aux présidents et directeurs dans leurs nouvelles missions et de promotion de l'Université française et de ses valeurs.

### **Le poste :**

Contrat à durée déterminée d'un an. Prise de fonction 1<sup>er</sup> octobre 2014, poste basé à Paris (75005). Sous l'autorité de la responsable de la communication, le rédacteur devra produire des contenus web et print dans le respect de la ligne éditoriale dictée par la Conférence des présidents d'université.

### **Les missions :**

- Collecte d'information dans les établissements membres, réalisation de reportages et d'interviews.
- Rédaction de brèves d'actualité pour le site web.
- Rédaction et éléments état des lieux, synthèse et éléments de vulgarisation.
- Rédaction de compte-rendu et synthèses des différents travaux de nos commissions.
- Rédaction de supports de communication (plaquette, programme, etc..)
- Participation aux événements organisés par la CPU.

### **Le profil :**

Diplôme requis : Licence ou Master communication et / ou journalisme.

Qualités indispensables: Parfaite maîtrise de la langue française et qualités rédactionnelles supérieures, orthographe irréprochable. Intérêt pour l'enseignement supérieur et ses évolutions, disponibilité, esprit d'équipe, force de proposition.

**Les plus :** Connaissance en PAO, CMS, Bon niveau d'anglais.

**Date limite de candidature : 15 septembre 2014**

Direction de la communication, Johanne Ferry-Dély, 01 44 32 90 03 – Envoi de votre candidature à [jfd@cpu.fr](mailto:jfd@cpu.fr)