
FICHE DE POSTE

Assistant(e) communication et action culturelle

Statut : Étudiant(e) en alternance

Établissement : École nationale supérieure d'architecture de Toulouse

Service : Communication et action culturelle

Prise de poste : 1^{er} octobre 2025

Durée : 10 mois

CONTEXTE

L'École nationale supérieure d'architecture de Toulouse est un établissement public d'enseignement supérieur sous tutelle du ministère de la Culture et associé à l'Université de Toulouse. Il accueille 700 étudiants sur un cursus qui forme au métier d'architecte et à ses divers domaines d'application, en délivrant le Diplôme d'études en architecture (licence - DEEA) et le Diplôme d'état d'architecte (master - DEA). Il développe également le champ de la recherche en architecture avec un laboratoire (LRA), animé par une équipe d'enseignants chercheurs et d'étudiants doctorants. L'ENSA développe de nombreux partenariats et projets pédagogiques et culturels en lien avec les acteurs du territoire et les enjeux de la diffusion de la culture architecturale. Le service communication et action culturelle accompagne la valorisation de ces actions, l'organisation d'événements et la diffusion de l'information auprès des publics internes et externes.

Dans ce cadre, l'ENSA Toulouse recrute un(e) assistant(e) en alternance pour contribuer à la mise en œuvre des actions de communication et participer à la programmation et à la médiation culturelle de l'établissement.

MISSIONS

Sous l'autorité du responsable communication et action culturelle et en lien avec les équipes administratives et pédagogiques, l'alternant.e participera aux missions suivantes :

Communication

- Contribuer à la production de contenus (rédactionnels et visuels) pour les supports internes et externes (site web, intranet, réseaux sociaux, newsletter, affichages, flyers, programmes...)
- Prendre part à la gestion et l'animation des réseaux sociaux de l'ENSA (veille, production et programmation de contenus, suivi et évaluation des audiences)
- Aider à la mise à jour du site internet et à l'élaboration de supports numériques
- Contribuer à la conception de supports de communication (PAO, édition, visuels, vidéos, son, animations)
- Aider à la gestion des fichiers contacts, aux relations médias et au suivi administratif des activités (demandes de devis, préparation et compte-rendu de réunion, etc.)
- Participer à l'organisation des événements de promotion de l'école : Salons Infosup, Forum des métiers, rentrée universitaires, Journées Portes ouvertes, etc.

Action culturelle

- Participer à l'organisation et à la coordination logistique des événements culturels (expositions, conférences, colloques, projections, workshops...)
- Participer à l'accueil des intervenants et du public lors des manifestations
- Valoriser les actions culturelles sur les différents supports et réseaux de communication
- Selon le profil et l'intérêt du candidat, possibilité d'aider à la médiation auprès des publics étudiants et extérieurs

PROFIL RECHERCHÉ

- Étudiant(e) en bachelor, licence ou master dans les domaines de la communication et de la communication digitale et/ou du graphisme
- Intérêt pour le secteur culturel et l'enseignement supérieur, et tout particulièrement pour l'architecture, l'urbanisme et le patrimoine
- Maîtrise des outils numériques (Creative suite Adobe – In design, Photoshop, Acrobat –, réseaux sociaux, CMS web, éditeur de newsletter...) et de production d'images
- Connaissance du Pack Office (Word, Excel, Power point...)
- Qualités rédactionnelles (et maîtrise de l'orthographe), sens de l'organisation et rigueur
- Sens des relations et goût du travail en équipe
- Notions d'anglais bienvenues
- Autonomie, curiosité et discrétion

CONDITIONS

- Contrat en alternance (rythme à préciser)
- Poste basé à l'ENSA Toulouse (Campus Mirail Université UT2J 83 rue Aristide Maillol Toulouse. Accès Métro et Bus ligne 14)
- Rémunération selon la réglementation de l'alternance
- Prise en charge de 50% de l'abonnement transport en commun
- Prise de fonction à compter du 1^{er} octobre 2025. Pour une durée de 10 mois.
- Ponctuellement, probabilité d'horaires décalés en soirée (jusqu'à 21h) en lien avec des manifestations programmées en fin de journée et plus exceptionnellement en week-end (2-3 fois par an) comme les Journées du patrimoine ou de l'architecture.

CANDIDATURE

Merci d'adresser CV et lettre de motivation à : rh@toulouse.archi.fr
avec copie à michel.maunier@toulouse.archi.fr
avant 10 juillet 2025

CONTACT

Pour tout renseignement :
Michel Maunier
Tél. +33 (0)5 62 11 50 48
michel.maunier@toulouse.archi.fr