



Direction générale des services
 Direction des Ressources Humaines



Fiche de poste

INTITULÉ DU POSTE

COORDINATEUR ÉVÉNEMENTIEL (F/H)

MISSION DU SERVICE ET CONTEXTE

Largement internationalisée, l'**École polytechnique** associe recherche, enseignement et innovation au meilleur niveau scientifique et technologique. Sa formation promeut une culture d'excellence à forte dominante en sciences, ouverte sur une grande tradition humaniste.

À travers son offre de formation - **Bachelor, Cycle Ingénieur polytechnicien, MSc&T, programme doctoral, Executive Master et formation continue** - l'École polytechnique forme des décideurs à forte culture scientifique pluridisciplinaire en les exposant à la fois au monde de la recherche et à celui de l'entreprise.

Avec ses 23 laboratoires, dont 22 sont unités mixtes de recherche avec le CNRS, le centre de recherche de l'X travaille aux frontières de la connaissance sur les grands enjeux interdisciplinaires scientifiques, technologiques et sociétaux.

L'École polytechnique est membre fondateur de l'**Institut Polytechnique de Paris**, un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche qui réunit cinq Grandes Écoles d'ingénieurs françaises : l'École polytechnique, l'ENSTA Paris, l'ENSAE Paris, Télécom Paris et Télécom SudParis. IP Paris aspire à former les esprits les plus brillants et les plus innovants pour leur permettre de devenir des acteurs du changement et des leaders ayant le sens des responsabilités.

Présentation du service

Sous l'autorité de la Directrice de la communication de l'École, de la Fondation et responsable du Comité communication de l'Institut Polytechnique de Paris, le pôle événementiel a en charge la conception et la mise en œuvre des événements interne et externes de l'École. Le pôle événementiel est le garant de la conception et de la bonne organisation des événements orchestrés au nom et au sein de l'École polytechnique et par conséquent du rayonnement de son image de marque.

DESCRIPTION DU POSTE

Mission principale du poste

Rattaché à la responsable du pôle événementiel, le titulaire du poste aura pour mission la logistique des opérations événementielles sur le site de l'École polytechnique ou à l'extérieur lorsque l'événement est délocalisé.

Activités principales

- Accompagner le pôle événementiel sur l'ensemble des événements ;
- Analyser les demandes d'accueil d'événements (internes et externes) et définir leur faisabilité ;
- Analyser les contraintes, les fonctionnalités et les conditions d'équipement pour chaque événement ;
- Apporter ses compétences en matière de conseils technique, logistique et scénographique ;
- Planifier et coordonner les moyens humains et matériels nécessaires à l'organisation technique de l'événement (montage, mise en œuvre, démontage des matériels) ;
- Concevoir un plan d'implantation ;
- Gérer les outils dédiés à l'organisation des événements internes et externes (demande de moyens...) ;
- Rédiger et suivre les notes de service, les devis et les conventions relatifs à chaque événement ;
- Gérer la mise à disposition des espaces événementiels de l'École ; gérer le planning des espaces ;
- Gérer la logistique des événements virtuels ou hybrides : webinaires, plateau télévision ;
- Accueillir les différentes personnalités, en lien avec l'équipe du pôle événementiel ;
- Gérer la logistique des tournages (internes et externes) sur site ;
- Rédiger les plans de prévention et les conventions de mise à disposition des espaces ;
- Être garant de l'image de l'Ecole.

Activités complémentaires :

- Dans le cadre de ses missions pour l'École polytechnique, l'agent pourra être amené à travailler sur des missions IP Paris.

Compétences	Niveau recherché			
	S Sensibilité	A Application	M Maîtrise	E Expertise
Savoirs				
- Connaissance de l'ensemble des métiers de l'événementiel et de l'audiovisuel			X	
- Connaissance du protocole (événement institutionnel, cérémonie militaire). La connaissance des milieux institutionnels est appréciée			X	
- Connaître la réglementation applicable en matière de sécurité/prévention et d'accessibilité au sein d'un établissement recevant du public			X	
- Anglais		X		

Savoir faire				
- Techniques audiovisuelles			X	
- Capacités orales et rédactionnelles			X	
- Accueil, information et orientation des interlocuteurs				X
- Savoir appliquer et faire appliquer les consignes de préventions				X
- Négociation avec les prestataires			X	
- Savoir respecter les budgets et les délais			X	
- Savoir planifier et anticiper les actions			X	
Savoir être				
- Disponibilité / Sens du relationnel				X
- Gestion du stress				X
- Rigueur/ Organisation				X
- Autonomie / Prise d'initiative / Proactivité			X	
- Esprit d'équipe				X

PROFIL

Poste à pourvoir par voie de détachement (**TSEF, IFSE 3**) ou par voie contractuelle - Contrat de droit public, pour un démarrage dès que possible.

Titulaire d'un **diplôme BAC+2** (communication, évènementiel, gestion de projet), vous justifiez d'une première expérience réussie dans le domaine d'**une durée de 5 ans** minimum. Permis B exigé.

Tous nos postes sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

RÉFÉRENCIEMENT A REFÆX*

(*référentiel des emplois de l'X)

Famille professionnelle : Information et communication

Emploi : Coordinateur technique et logistique de l'évènementiel

Catégorie Fonction Publique : B

LOCALISATION DU POSTE



École Polytechnique,
à Palaiseau (91)

CONTACTS

Envoyez votre candidature à la :
Direction des Ressources Humaines
drh.recrutement@polytechnique.fr

En indiquant la référence suivante :
DRH-FDP-2021/10/85

Service demandeur :

**Direction de la communication -
Pôle communication évènementielle**