



**Direction générale des services**  
**Direction des ressources humaines**

## Fiche de poste

### INTITULÉ DU POSTE

**RESPONSABLE DU PÔLE EVENEMENTIEL (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, Masters, MSc&T, programme doctoral, doctorat, 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.

#### Présentation du service

Sous l'autorité du directeur général, la direction de la communication est chargée de l'élaboration et de la mise en œuvre de la stratégie de communication de l'École. Elle définit les choix d'orientation de la communication interne et externe, met en œuvre la diffusion des connaissances et leur vulgarisation, et contribue à la valorisation des activités d'enseignement et de recherche de l'École. En lien avec les directions concernées, elle participe à l'élaboration des contenus stratégiques, scientifiques, techniques ou administratifs sur lesquels reposent les actions de communication, coordonne et veille à la réalisation des projets de communication des directions et services de l'École.

Le pôle événementiel de l'École polytechnique a en charge la conception et la mise en œuvre de la communication événementielle issue de la stratégie de communication initiée par la Direction de la communication. Ce dernier 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

#### **Missions principales du poste :**

Sous la responsabilité de la Directrice de la communication, le responsable du pôle événementiel a pour missions principales :

- D'établir une réflexion globale autour de l'organisation, de la participation et de l'accueil d'événements pertinents, répondant à la stratégie de l'École ;
- De planifier, gérer et coordonner l'ensemble des événements ;
- D'être force de proposition dans l'amélioration des procédures événementielles existantes ;
- D'encadrer deux collaborateurs : un chargé de communication événementielle et un régisseur événementiel.

### Activités principales :

- Concevoir et mettre en œuvre des cycles de conférences en collaboration avec les étudiants et les directions concernées ;
- Valider et coordonner l'accueil d'événements externe, en examiner les opportunités, notamment financières, et veiller à leur bon déroulement ;
- Proposer des opportunités d'interventions à la Direction de l'École dans le cadre d'événements extérieurs ;
- Organiser l'accueil de délégations et être garant du protocole ;
- Assurer le lien nécessaire avec la Préfecture, la gendarmerie ou la police en cas de venue de personnalités ;
- Représenter l'École auprès de différents comités ou commissions ;
- Gérer et suivre le budget du pôle en lien avec la gestionnaire de crédit de la Direction de communication ;
- Tenir à jour et enrichir les fichiers institutionnels, en lien avec les Cabinets et les différents pôles.

Dans le cadre de ses missions pour l'École polytechnique, l'agent travaillera sur des missions IP Paris.

Compétences	Niveau recherché			
	Sensibilité	Application	Maîtrise	Expertise
<b>Savoirs</b>				
- Expériences des milieux institutionnels, scientifiques et académiques				X
- Connaissance des secteurs économiques et politiques			X	
- Pratiques et processus événementiels				X
- Culture générale et médias			X	

- Anglais			X	
<b>Savoir faire</b>				
- Manager / fédérer son équipe				X
- Coordonner les équipes transverses				X
- Savoir gérer plusieurs projets, anticiper et planifier les actions, avec le sens de la hiérarchisation et des priorités				X
- Anticiper et gérer les imprévus				X
- Sens de la négociation				X
- Capacité d'expression orale et rédactionnelle				X
- Capacité de synthèse et d'analyse des besoins				X
<b>Savoir être</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
- Rigueur / organisation				X
- Leadership				X
- Relationnel / écoute / diplomatie				X
- Proactivité / réactivité				X
- Autonomie				X

## PROFIL

Poste à pourvoir par voie de détachement ou par voie contractuelle (droit public).  
Candidat/candidate doté-e d'un Bac+5, justifiant de solides expériences sur des fonctions similaires.  
Tous nos postes sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

## RÉFÉRENCIEMENT A REFLEX\*

(\*référentiel des emplois de l'X)

**Famille professionnelle :** Information et communication

**Emploi :** Responsable communication

**Catégorie Fonction Publique :** A

## LOCALISATION DU POSTE

Palaiseau

## CONTACTS

Envoyez votre candidature au :

**Direction des ressources humaines**  
**[drh.recrutement@polytechnique.fr](mailto:drh.recrutement@polytechnique.fr)**

**Service demandeur :**

**Direction de la communication**