

## RESPONSABLE RESEAU INALCO ALUMNI

Poste rattaché à la Direction de la recherche, de la valorisation et des études doctorales (DIRVED)  
Catégorie A (contractuel)

### CONTEXTE ET OBJECTIFS DU POSTE

L'Institut national des langues et civilisations orientales (Inalco) est un établissement public unique au cœur du Nouveau quartier latin. Créé en 1795, il est le seul établissement public d'enseignement supérieur et de recherche au monde à proposer une offre de formation en langues et civilisations aussi riche et reconnue en France comme à l'international. De la licence au doctorat en passant par les diplômes d'établissement, l'offre de l'Inalco se caractérise par sa grande diversité avec plus de 100 langues et civilisations enseignées et plusieurs filières professionnelles. Elle assure aux étudiants un enseignement de haut niveau, appuyé sur la recherche et axé sur l'insertion professionnelle. L'Inalco enseigne auprès de 8 000 étudiants en formation initiale, dont 2 000 d'origine étrangère grâce aux 350 enseignants titulaires et contractuels et aux 160 personnels administratifs.

Sous l'autorité hiérarchique directe de la Directrice de la Dirved et en lien étroit avec le Vice-président délégué à la valorisation et aux partenariats socio-économiques, le (la) Responsable du réseau Inalco Alumni assure l'animation et le développement du réseau Inalco Alumni en France et à l'international.

Son travail s'effectue en lien avec l'AAEALO pour certaines tâches et événements, mais aussi avec le Sioip, le service de la vie étudiante et la fondation Inalco Langues'o.

### 1. ANIMATION ET DEVELOPPEMENT DU RESEAU INALCO ALUMNI

#### **Animation et modération de la plateforme Inalco Alumni à destination des diplômé.e.s :**

- Création de contenus spécifiques sur la plateforme et les réseaux sociaux (LinkedIn, Facebook & Twitter) et édition du planning éditorial : portraits d'Alumni, nominations, vie de l'Inalco, publication des événements spécifiques Alumni et Inalco dans l'agenda
- Veille et publication d'offres d'emplois ciblées sur l'espace carrière de la plateforme
- Extraction des bases de données et vérification des statuts et cotisations, appui à l'AAEALO pour la vérification des inscriptions annuelles
- Assurer la veille et le benchmark régulier des activités et pratiques des autres réseaux Alumni en France et à l'international, mettre en place une BDD spécifique à ce sujet
- Assurer le suivi des campagnes d'activation des comptes et apporter une assistance technique aux usagers
- Mesurer l'impact des actions d'animation et des campagnes d'activation sur la qualité
- des données de l'annuaire en ligne et faire des recommandations d'évolution.
- Développer et planifier les événements et actions d'animation (online et offline) du
- réseau des alumni (Journées de rentrée, Parcours & Carrières, afterworks, remise des diplômes à développer...)

#### **Évènementiel et développement du réseau :**

- Être force de proposition sur les formats d'événements et organisation régulière de rencontres pour les Alumni : afterworks, rencontres professionnelles, conférences, petit-déjeuner
- Développer le réseau à l'étranger dans les endroits stratégiques pour l'Inalco
- Développement de partenariats spécifiques (ambassades, et notamment France Alumni, entreprises, collectivités)
- Identifier les Alumni susceptibles de représenter le réseau lors d'événements organisés par les différents services de l'Inalco à destination de ses étudiants (Dsve, Vice-présidence réussite étudiante, Sio-IP, pôle alternance, filières et Ecole doctorale, par exemple) ou différents partenaires extérieurs

### MISSIONS ET ACTIVITÉS

- Relayer sur la plateforme et réseaux sociaux les évènements et actualités des groupes à l'étranger

#### **Valorisation et communication :**

- Valoriser les portraits réalisés dans le cadre du projets Dpargas et des humanités numériques, la cartographie de la recherche et l'expertise de l'écosystème de la recherche à l'Inalco
- Faire connaître le réseau en interne à l'Inalco et en externe : présentation aux journées de pré-rentree, JPO, Inalculturelle, journée des doctorants, JEP, notamment
- Animer les réseaux sociaux
- Élaborer des documents de communication du réseau / outils (newsletter, affiches, flyers) en lien avec la Direction de la communication, supports vidéo
- Valoriser les activités de la recherche, en synergie avec la fondation partenariale de l'Inalco au regard des projets qu'elle soutient (recherche d'alumni pour évènements ciblés, collecte de fonds)

## **2. COORDINATION DU RESEAU**

---

#### **Assurer le suivi de l'organisation administrative générale**

- Suivi des affaires courantes, structuration de l'organisation administrative et financière (suivi des demandes spécifiques) ; Renouvellement et suivi de la convention entre l'Inalco et l'AAEALO et des éventuels partenariats à développer ; assurer l'archivage des conventions et documents pour le réseau
- Suivi de la liste des partenaires du réseau (mise en place d'une BDD dédiée)

#### **Suivi des relations avec AlumnForce et suivi du budget**

- Suivi de la tarification pour l'Inalco et l'AAEALO
- Suivi des dépenses courantes, élaboration du budget

## **3. CONTRIBUTION A LA MISE EN PLACE DU CRM (CUSTOMER RELATIONSHIP MANAGEMENT) EN LIEN AVEC LA DIRECTION DE LA COMMUNICATION DE L'INALCO**

---

- Participer à la redéfinition des besoins pour le réseau et pour l'utilisation de l'outil
- S'assurer de la mise à jour régulière de la base de données et de sa fiabilité

## **4. REPRESENTER LE RESEAU LORS DE CERTAINES REUNIONS ET MANIFESTATIONS**

---

### **COMPÉTENCES THEORIQUES ET TECHNIQUES**

---

- Excellente connaissance d'Excel
- Connaissance de la suite Adobe appréciée (Photoshop, InDesign, Illustrator)
- Maîtrise des réseaux sociaux
- Connaissance de la plateforme AlumnForce appréciée

### **COMPÉTENCES**

#### **COMPETENCES GENERALES ET SAVOIR-FAIRE**

---

- Très bon relationnel, capacité d'adaptation aux interlocuteurs
  - Savoir planifier, organiser et faire preuve de réactivité
  - Autonomie et discernement
  - Etre rigoureux(se) et fiable
  - Discrétion
  - Savoir rendre compte
  - Excellentes capacités rédactionnelles
  - Capacités d'analyse et de synthèse
  - Sens du travail en équipe
-

**MODALITÉS DE  
RECRUTEMENT ET  
ENVIRONNEMENT  
DE TRAVAIL**

Le poste nécessite une forte disponibilité de l'agent pour certains événements fixés en dehors des horaires classiques de travail, eu égard à la nature même des missions et de la fonction.

Ce poste est ouvert aux personnels contractuels (CDD de 3 ans, avec période d'essai de 2 mois, renouvelable).

Tous les postes de l'Inalco sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

Poste à pourvoir au **1<sup>er</sup> septembre 2022**.

Pour candidater, merci d'adresser votre **CV et lettre de motivation** à l'adresse suivante : [drh-recrutement@inalco.fr](mailto:drh-recrutement@inalco.fr)

La personne recrutée bénéficiera de 54 jours de congés par an dont 2 périodes de fermeture obligatoire (4 semaines en été et 1 semaine à Noël).

Le télétravail est mis en place à l'Inalco selon les modalités internes appliquées et sous réserve de l'accord du supérieur hiérarchique et de la direction des ressources humaines.

---