
PROFIL DE FONCTION

Graphiste (H/F/X)
 RÉFÉRENCE: HEAJ 2021/2

PROCEDURE MISE EN ŒUVRE

Appel à candidatures

1. Critère de recevabilité

Diplôme(s) requis Vous êtes en possession d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court (baccalauréat professionnalisant /graduat) en infographie ou de son équivalence reconnue par le service de l'équivalence des diplômes de la Communauté française au moment de la candidature.

Expérience(s) professionnelle(s) requise(s) (nombre d'années, domaines d'expérience(s)) : Une expérience professionnelle dans au moins un des domaines suivants est un atout :

- Expérience en graphisme PRINT
- Expérience en graphisme WEB, plateforme WEB et de réseaux sociaux

Une expérience dans le secteur public constitue un atout pour la fonction.

2. Identité administrative

Niveaux 1 2+ 2 3

Catégorie Administratif Technique Spécialisé Expert Inspection

Affectation **Organisme** : Haute Ecole Albert Jacquard
Nom du service : Présidence de la Haute Ecole
Lieu de travail : rue Godefroid, 32-5000 Namur

Type de recrutement Désignation à titre temporaire pour une durée déterminée dans un emploi vacant.
 Au niveau de l'ancienneté pécuniaire, seules les années prestées au sein d'un secteur public pourront être prises en considération.

Régime de travail Mi-temps (19h/semaine)

3. Identité fonctionnelle

Objectif de la fonction Le ou la graphiste s’inscrit, entre autres, dans la volonté de rapprocher la Haute Ecole de ses différents publics au travers notamment de supports visuels, d’un site WBE et d’espaces intranet et extranet performants, de participation à des évènements, de publications diverses, ...

Domaines de résultats (tâches et responsabilités) En tant que graphiste, vous serez amené(e) à participer au développement d’une stratégie de communication globale, tant à l’intérieur qu’à l’extérieur, en affirmant l’identité visuelle de la Haute Ecole.

- Produire les supports graphiques nécessaires en collaboration des équipes impliquées dans les projets;
- Participer à la visibilité et à la promotion extérieure de la Haute Ecole ;
- Participer à l’élaboration de plans de communication interne et externe en collaboration de l’équipe communication ;
- Participer à la mise en place et à l’alimentation des outils adéquats (journal interne, intranet...);
- Participer à l’organisation d’évènements organisés par la Haute Ecole et au niveau des différents départements. (Ex. : journée portes ouvertes) ou à l’extérieur (Ex. : participation aux SIEP...);
- Réaliser les supports promotionnels (folders, goodies, photos...) en collaboration avec les équipes concernées;
- Participer au contenu et l’évolution des informations sur le site Web ;
- Participer à la gestion de la communication digitale et les informations sur les réseaux sociaux ;

Cette liste des tâches n’est pas exhaustive.

Si vous souhaitez plus d’informations sur cette fonction, veuillez contacter la personne de référence ci-dessous : Madame Jocelyne LIBION - Téléphone 081/24.94.99 - jocelyne.libion@heaj.be

Horaires

Variable (arrivée entre 7h30 et 9h30 et départ entre 16h et 18h30)

Environnement de travail

Dans un bureau

Itinérant

Télétravail

4. Profil de compétences

Compétences spécifiques / techniques souhaitées pour exercer la fonction:

- Maîtriser les techniques de communication visuelle et graphique ;
- Être capable de faire des propositions créatives sur base de guidelines préétablies (Charte graphique) ;
- Maîtriser les nouvelles technologies et les réseaux sociaux ;
- Posséder les compétences techniques nécessaires pour la création d'affiches, de flyers, d'insertions publicitaires, de goodies, de visuels sur site web et réseaux sociaux, de brochures, de bâches, ... ;
- Être capable de collaborer à l'organisation de grands événements ;
- Être en mesure de créer, de développer et de consolider la collaboration avec l'équipe communication, les secrétariats et l'ensemble des membres du personnel ;
- Être capable de gérer plusieurs actions simultanément à différents niveaux ;
- Être en mesure de gérer des situations de crise ;

Compétences comportementales souhaitées pour exercer la fonction:

- Être dynamique et créatif
- Être accessible et avoir le sens de l'écoute et du dialogue
- Être réactif
- Être rigoureux, clair et précis ;
- Avoir le sens de l'organisation et de l'initiative ;
- Avoir une grande capacité d'adaptation en fonction des situations et des urgences ;
- Être proactif et propositionnel ;
- Faire preuve de fiabilité ;
- Être capable de résister au stress et de respecter des deadlines;
- Être autonome, avoir le sens des responsabilités.

5. Pour postuler

- Vous pouvez poser votre candidature jusqu'au 4 juillet inclus.
- Pour être prise en considération, votre candidature à cette fonction devra comporter :
 1. Un curriculum vitae rédigé en français et actualisé.
 2. Une lettre de motivation faisant mention de la référence HEAJ 2021/2.
 3. Une copie du (ou des) diplôme(s) requis.
- Précisions quant aux critères de recevabilité
 - **Expérience**
Vous devez posséder l'expérience professionnelle appropriée. La vérification de votre expérience se fait sur base de votre C.V.
 - Pour chacune de vos expériences professionnelles, veuillez indiquer précisément les dates d'exercice du poste (jour, mois et année)
 - Si vous postulez un emploi pour lequel une expérience et/ou des compétences techniques sont requises, nous vous conseillons d'accorder une attention particulière à la description de celle(s)-ci dans votre C.V.

- **Diplôme**

Vous devez être en possession du ou des diplôme(s) requis.

- Pour les diplômes obtenus hors Belgique, une attestation d'équivalence du diplôme de la Communauté française est requise (pour l'obtenir : 02/690.89.00 Service de l'équivalence des diplômes /Service de la reconnaissance académique et professionnelle des diplômes étrangers d'enseignement supérieur)
- Pour les diplômes obtenus dans une autre langue que le français, une attestation de votre connaissance de la langue française délivrée par le Selor suite à un test linguistique (article 7) est requise (pour l'obtenir : inscription en ligne sur le site du Selor (www.selor.be))

Envoi de votre candidature



Les dossiers de candidature seront adressés à Madame Jocelyne LIBION **uniquement par mail** à recrutement@heaj.be

Sur la base des lettres de motivation, des curriculum vitae et du nombre de candidatures recevables, la commission de sélection pourra limiter le nombre de candidatures.