

<p style="text-align: center;">CADRE RESERVE A L'ANONYMAT</p>	<p style="text-align: center;">Nantes Université Concours externe d'accès au corps des assistants ingénieurs BAP F – Assistant·e de communication Session 2022 – EPREUVE D'ADMISSIBILITE – Mardi 28 juin 2022</p> <p>NOM de naissance (en majuscules) : _____ Nom d'usage (en majuscules) : _____ Prénom : _____ Date de naissance : _____</p>
<p style="text-align: center;">NE RIEN INSCRIRE DANS CES CASES</p>	<p style="text-align: center;">Nantes Université Concours externe d'accès au corps des assistants ingénieurs BAP F – Assistant·e de communication Session 2022 – EPREUVE D'ADMISSIBILITE – Mardi 28 juin 2022 Durée de l'épreuve : 3h – Coefficient : 4</p>

Lisez attentivement les instructions figurant page 2 du présent dossier avant de commencer à composer

Vous devez éteindre et ranger votre téléphone portable pendant toute la durée de l'épreuve.

Aucune sortie définitive ne sera autorisée avant 1 heure de composition et au-delà de 15 minutes avant la fin de l'épreuve

INSTRUCTIONS IMPORTANTES

Le présent dossier comporte 12 pages numérotées de la page 1 à la page 12 (annexes pages 10 à 12). Assurez-vous que cet exemplaire soit complet. Dans le cas contraire, demandez un nouvel exemplaire au responsable de la salle.

Il vous est rappelé que votre identité ne doit figurer que dans la partie supérieure de la bande en-tête du sujet mis à votre disposition. Toute mention d'identité ou tout signe distinctif porté sur toute autre partie du sujet que vous remettrez en fin d'épreuve entraînera l'annulation de votre épreuve.

Consignes :

Ce dossier constitue le sujet de l'épreuve et le document sur lequel vous devez formuler vos réponses. Aucun document complémentaire ne sera accepté ni corrigé.

Les feuilles de brouillon fournies par l'administration ne doivent pas être insérées dans le sujet et ne seront pas prises en compte dans la correction.

Seule l'utilisation d'un stylo de couleur bleue ou noire est autorisée. L'utilisation d'une autre couleur, du crayon à papier ou d'un surligneur est interdite.

Ce sujet ne doit pas être détaché/dégrafé.

Merci de prêter une attention particulière à l'orthographe, à la grammaire et à la syntaxe.

Matériel :

L'usage de tout ouvrage de référence, de tout dictionnaire ou de tout matériel électronique (téléphone portable, montre connectée) est rigoureusement interdit.

Vous devez éteindre et ranger votre téléphone portable pendant toute la durée de l'épreuve.

CONCOURS EXTERNE ASSISTANTS INGENIEURS	Epreuve écrite d'admissibilité	Session 2022	Page 2/12
---	-----------------------------------	--------------	-----------

Cas pratique

Comme chaque année pour la rentrée, l'université Savoie Mont Blanc (USMB) accueillera ses nouveaux personnels et leur fera découvrir son fonctionnement et celui de ses différents services. L'occasion pour eux de prendre leurs repères avant le début de l'année universitaire.

Lors de cette journée, ils pourront finaliser leurs formalités administratives et participer à une formation à la sécurité au travail. Cette rencontre leur permettra également d'avoir un premier échange convivial avec leurs nouveaux collègues et les services aux personnels.

Ce seront 46 nouveaux personnels qui seront accueillis en présentiel à la rentrée de septembre 2022, si les conditions sanitaires le permettent.

Vous êtes chargé.e.s de proposer une nouvelle formule de cette Journée, qui permette de revaloriser cet événement souvent déserté, voire déprécié par les agents déjà en place.

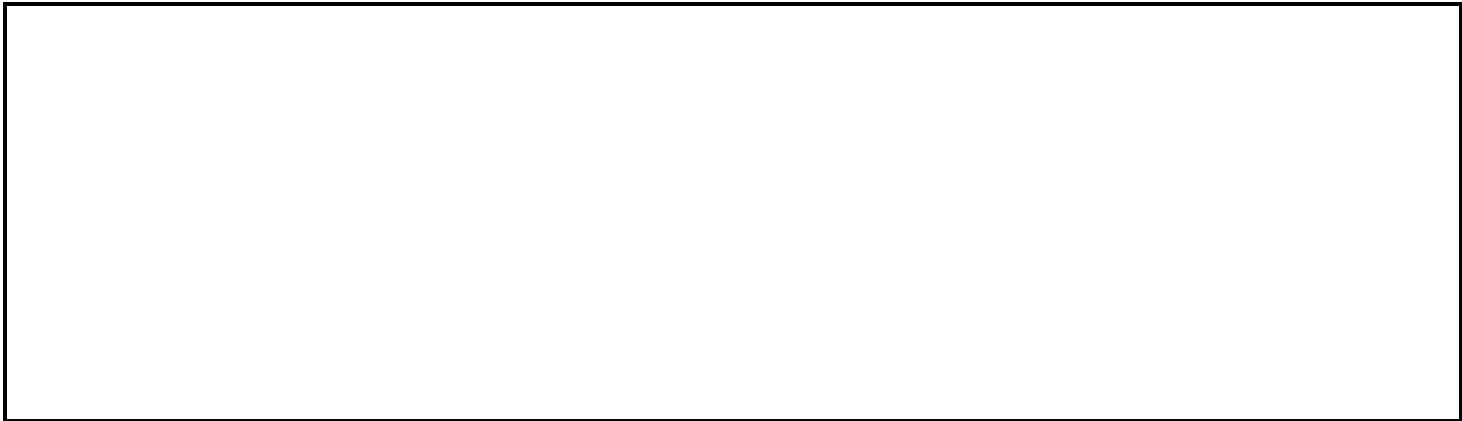
Vous avez pour objectifs :

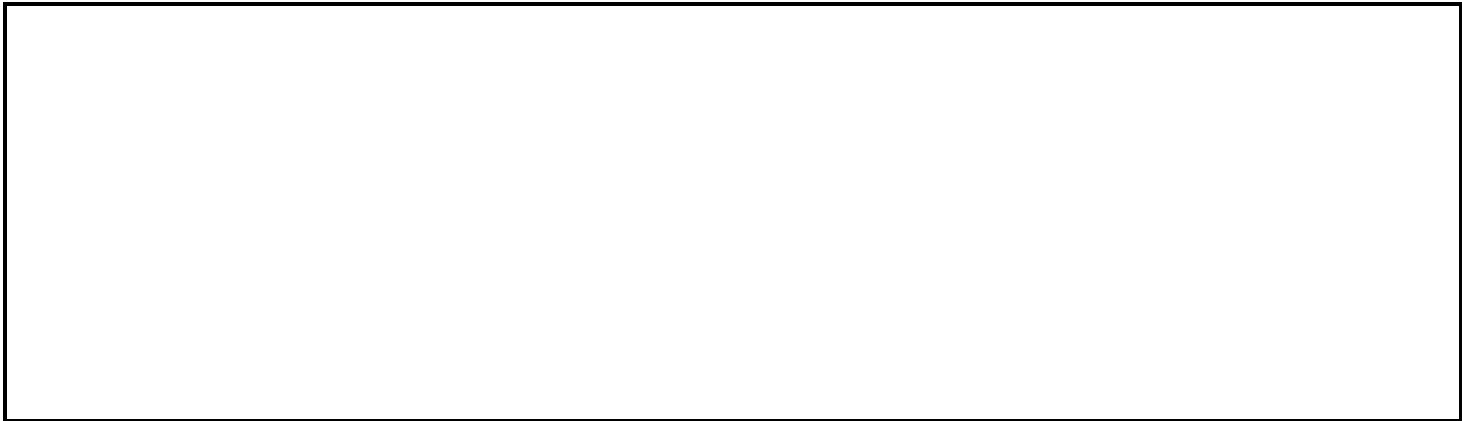
- Favoriser le bon accueil des nouveaux agents de l'établissement,
- Présenter l'histoire et les valeurs de l'établissement, ses grandes lignes politiques déclinées en enjeux, objectifs et moyens,
- Diffuser une bonne image de l'université,
- Faire connaître aux agents leur nouveau cadre de travail...

Vous disposerez pour cela d'un budget de 6 000 euros.

Empty rectangular box for drawing or diagram.

Horizontal lines for writing.

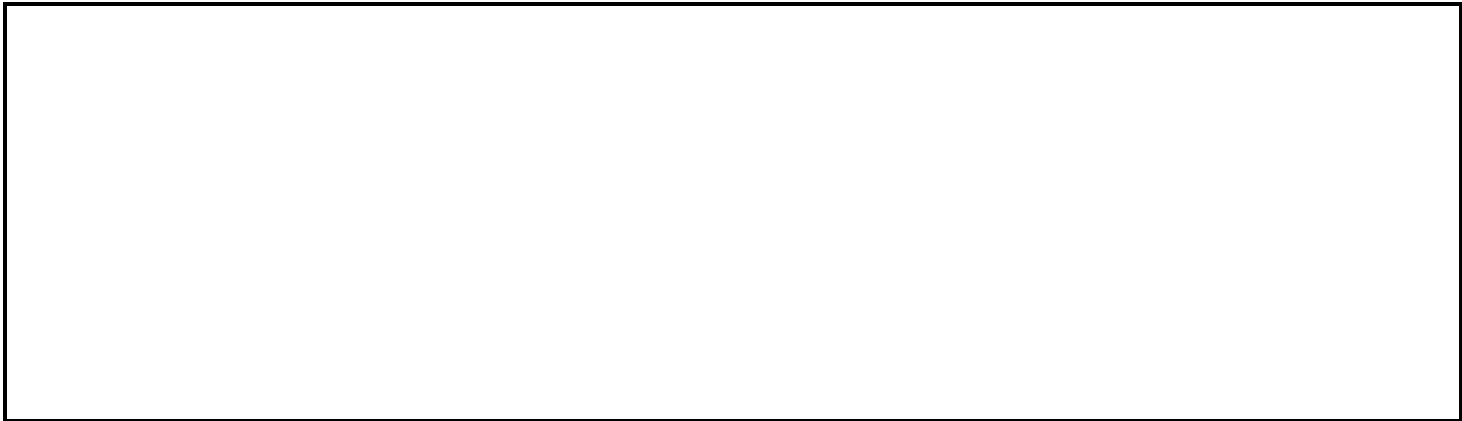




Questions

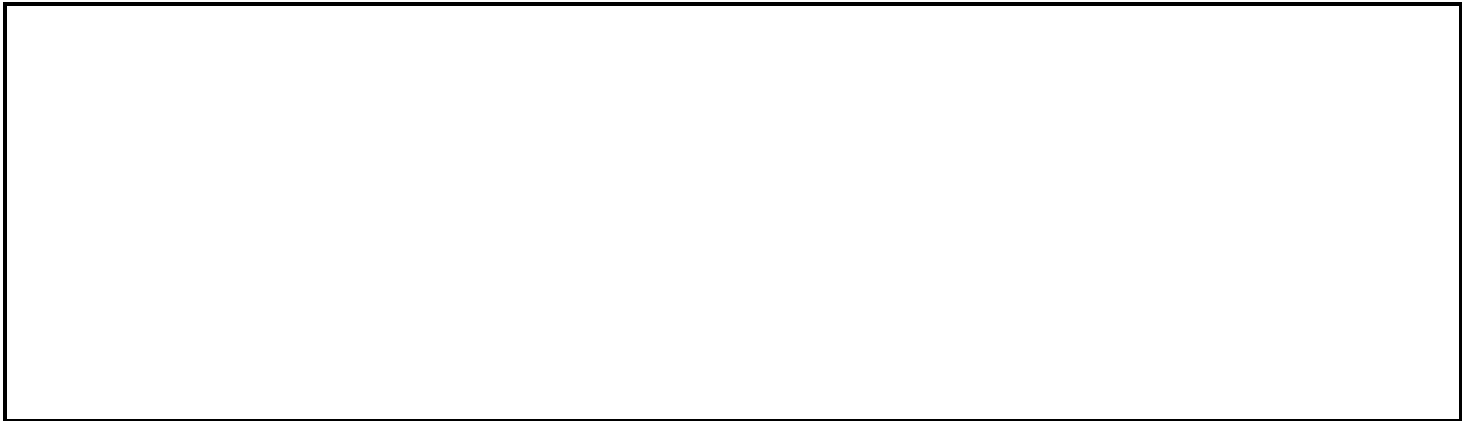
- Une nouvelle formation ouvre à la rentrée, quels sont les outils que vous allez employer pour promouvoir la formation ?

- Qu'est-ce que le RGPD ?



- Quelle est l'instance qui vote le budget d'une université ?

- Citez au moins 3 des missions du service public de l'enseignement supérieur ?

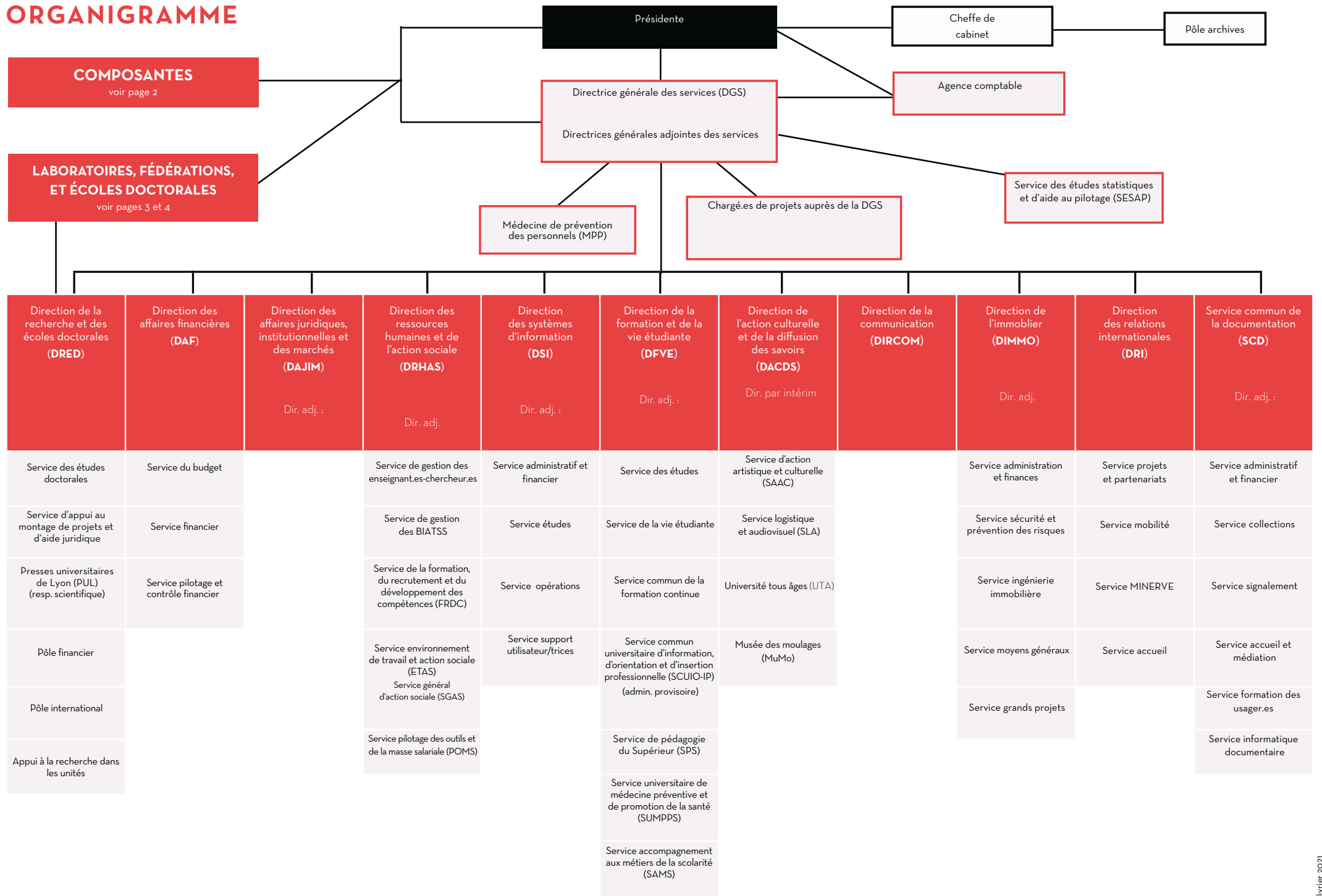


Annexes

Annexe 1 : Organigramme Université

Annexe 2 : Organigramme Direction de la Communication

ORGANIGRAMME





DIRECTION DE LA COMMUNICATION

27 rue Marcoz - B.P.1104 - 73011 Chambéry Cedex

Directrice de la communication

Pôle communication interne/externe

Chargée de communication, référente recherche/valorisation/CSTI/Culture
.....

Chargée de communication, référente formation/entrepreneuriat/vie étudiante
.....

Chargée de communication, référente relations internationales

Pôle digital

Chef de projet numérique et de communication vie étudiante

Webmaster / développeur

Photographe / Vidéaste / Community manager

Assistante des technologies de l'information et de la communication (site web formation doctorale)

Pôle événementiel

Chargée de projet événementiel

Assistante chargée de projet événementiel