

Recrutement d'un(e) Assistant(e) éditorial(e) et Website Manager pour IEEE Industrial Electronics Technology News (ITeN) rattaché(e) à l'institut CNRS FEMTO-ST / UTBM

Poste à pourvoir au 1^{er} février 2021 - Belfort (90)

Industrial Electronics Technology News (ITeN) de l'Institute of Electrical and Electronics Engineers (IEEE) est une publication internationale en ligne (<https://iten.ieee-ies.org/>), administrée par IEEE Industrial Electronics Society (IES) et sous la responsabilité de son Editeur en Chef, M. Fei Gao, actuellement Professeur des Universités à l'UTBM et Directeur Adjoint de l'institut CNRS FEMTO-ST. **La publication est exclusivement en Anglais.**

IEEE ITeN publie périodiquement des nouvelles importantes de la société, des annonces, des communications et des événements à venir de l'IES. Il publie également des résumés détaillés d'articles techniques sélectionnés sur des transactions, des magazines et des actes de conférence de l'IES. En outre, il gère le programme de webinaires en ligne pour l'IES et promeut les activités des comités techniques.

L'éditeur en Chef de l'IEEE ITeN est responsable du site internet <https://iten.ieee-ies.org/>, de l'email de communication mensuel « IEEE IES member eNewsletter », et de la plateforme de webinaires en ligne « GoToWebinar » de l'IEEE Industrial Electronics Society.

PROFIL DE POSTE

Sous l'autorité de l'Editeur en Chef (EiC) de l'IEEE ITeN, l'assistant(e) éditorial(e), Website manager est chargé de :

Toutes les tâches énumérées ci-dessous doivent être effectuées en anglais

Site Web IEEE ITeN:

- > Gérer le site Web ITeN (hébergé par IEEE Technical Activities Division (TA) via la plateforme WordPress)
- > Inviter, rédiger, éditer et relire différents types d'articles
- > Mise en page et publication d'articles sur le site ITeN
- > Consultez et suivez les nouvelles de la société IES pour trouver des articles potentiels mais sans s'y limiter : le site Web d'IES, l'annonce d'AdCom, la page d'actualités du chapitre / section IES, les informations sur la conférence IES, etc.

IEEE IES member eNewsletter :

- > Créer l'e-mail template pour eNewsletter pour chaque numéro
- > Communiquer avec l'IEEE TA bureau de New York pour la version finale et le processus de diffusion

Webinaires au niveau de la société IEEE IES :

- > Communiquer avec les présentateurs de webinaires pour la collecte de matériel et la planification des sessions tests / publiques
- > Configurer les sessions de webinaires et les liens d'inscriptions à l'aide de la plateforme GoToWebinar
- > Rédiger et diffuser l'e-mail publicitaire avant les webinaires avec l'IEEE TA bureau de New York
- > Animer et modérer les sessions en direct du webinaire à l'aide de la plateforme GoToWebinar
- > Post-édition et mise en forme de vidéos de webinaires pour l'IES resource center

Toute autre tâche éditoriale ou administrative régulière ou ponctuelle pour les projets de recherche ou ITeN

COMPETENCES

- > Maîtrise parfaite de la langue Anglais : lu, parlé et écrit (*le travail sera conduit principalement en Anglais*)
- > Très bonne orthographe et grammaire en Anglais
- > Connaissances de WordPress, site internet et outils de rédaction des documents
- > Capacité à travailler dans une équipe internationale (en présentiel et distanciel)
- > Sens de l'organisation et capacité à gérer les priorités et être force de proposition
- > Utilisation et connaissance parfaite des moteurs de recherche internet, réseaux et médias sociaux

PROFIL SOUHAITE

- > Formation de niveau BAC+2 / Bac+3 dans les champs de la communication digitale
- > Expérience dans un poste similaire souhaitée

REMUNERATION

- > CDD de 12 mois (renouvelable une fois)
- > Salaire mensuel brut : 2 350 €

Transmettre dossier de candidature à :
(CV, Lettre de motivation et références)

UNIVERSITÉ DE TECHNOLOGIE DE BELFORT MONTBÉLIARD
Service des Ressources Humaines - 90010 BELFORT CEDEX
e-mail : recrutement.biatss@utbm.fr



> Date limite de retour des candidatures : 20 décembre 2020

Pour plus de renseignements, contacter M. Fei Gao
Editeur en Chef de l'IEEE ITeN (fei.gao@utbm.fr)

Job offer: an Editorial Assistant and Website Manager for IEEE Industrial Electronics Technology News (ITeN) affected to CNRS FEMTO-ST institute / UTBM

Position to be filled on February 1, 2021 - Belfort (90), France

Industrial Electronics Technology News (ITeN) from the Institute of Electrical and Electronics Engineers (IEEE) is an international online publication (<https://iten.ieee-ies.org/>), administered by IEEE Industrial Electronics Society (IES) and under the responsibility of its Editor-in-Chief, Dr. Fei Gao, currently Professor at the UTBM and Deputy Director of the CNRS FEMTO-ST institute. **The publication is exclusively in English.**

IEEE ITeN regularly publishes important society news, announcements, communications and upcoming events of IES. It also publishes extended abstracts of selected technical articles from IES transactions, magazines and conferences. In addition, ITeN manages the online webinar program for IES and promote activities of Technical Committees.

Editor-in-Chief of the IEEE ITeN is responsible for the website <https://iten.ieee-ies.org/>, the monthly communication email "IEEE IES member eNewsletter", and the online webinar platform "GoToWebinar" of the IEEE Industrial Electronics Society.

JOB PROFILE

Under the authority of the Editor-in-Chief of IEEE ITeN, the Editorial Assistant, Website Manager is responsible for:

All the tasks listed below need be performed in English

IEEE ITeN website:

- > Maintain the ITeN website (hosted by IEEE Technical Activities Division (TA) through WordPress platform)
- > Invite, write, edit, and proofread of different types of news articles
- > Layout formatting and publication of articles on ITeN website
- > Check and follow society news updates for potential articles, include but not limited to: IES website, AdCom announce, IES chapter / section news page, IES sponsored conference information, etc.

IEEE IES member eNewsletter:

- > Create IES member eNewsletter email draft for each issue
- > Communicate with IEEE TA New York office for final proof and diffusion process

IEEE IES society level webinar program:

- > Communicate with webinar presenters for material collection and test / public sessions planning
- > Setup webinar sessions and registrations using GoToWebinar Platform
- > Edit advertising email draft prior to webinars with IEEE TA New York office
- > Host and moderate the webinar live sessions using GoToWebinar platform
- > Post-editing and formatting of webinar videos for IES resource center

Any other regular or punctual editorial, clerical or administrative tasks for UTBM research projects or IEEE ITeN

SKILLS

- > proficiency of English language (the work will be conducted mainly in English)
- > Very good in English writing
- > Knowledge of WordPress, website and Microsoft office tools
- > Ability to work in an international team (face-to-face and remote)
- > Sense of organization and ability to manage priorities and be proactive
- > Use and perfect knowledge of internet search engines, social networks and social medias

DESIRED PROFILE

- > BAC+2 / Bac+3 level diploma in the fields of digital communication
- > Previous experiences in a similar position desired

REMUNERATION

- > 12-month fixed-term contract (CDD) (renewable once)
- > Gross monthly salary (*salaire mensuel brut*): 2350 Euros

Send application file to:
(CV, Cover letter and references)

UNIVERSITÉ DE TECHNOLOGIE DE BELFORT MONTBELIARD
Service des Ressources Humaines - 90010 BELFORT CEDEX
e-mail: recrutement.biatss@utbm.fr



> Deadline for application: December 20, 2020

For more information, contact Prof. Fei Gao
Editor-in-Chief of the IEEE ITeN (fei.gao@utbm.fr)