

L'UNIVERSITÉ DE CORSE RECRUTE :

Ingénieur d'Etudes (Cat. A) - Chargé (e) de médiation scientifique

Fédération de Recherche Environnement et Société (FRES)

Caractéristiques du poste				
Conditions de recrutement	Type de contrat hors titulaire	Lieu d'affectation	À pourvoir	Salaire mensuel brut (CDD)
Titulaire ou contractuel	CDD renouvelable	Corte – Campus Grimaldi	Avril 2021	2 074.04 € (réf. grille IGE)

Caractéristiques REFERENS – Fonction publique		
Emploi type	BAP - FAP	Catégorie - Corps
F2B46 – Chargé-e de médiation scientifique	F – FAP : « Médiation scientifique, culture et communication »	Catégorie A-IGE Ingénieur d'études
data.enseignementsup-recherche.gouv.fr		

DESCRIPTION DU POSTE

Environnement de travail

L'activité s'exerce au sein de la Fédération de Recherche Environnement et Société de l'Université de Corse créée en 2008 par convention tripartite entre l'Université de Corse, le CNRS et l'INRAE.

Missions

Le chargé (e) de médiation scientifique contribue au développement et rayonnement de la FRES, et veille à la diffusion de ses activités scientifiques en interne et externe.

L'agent sera sous la direction du directeur de la FRES et collaborera avec la responsable administrative et financière.

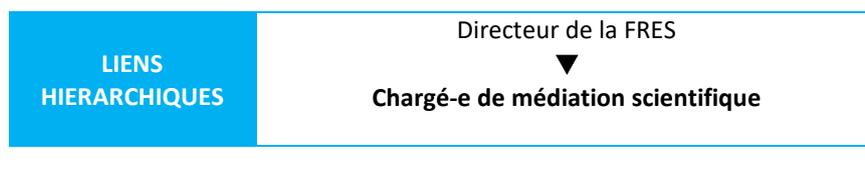
Activités principales

- Informer et accompagner les porteurs de projets scientifiques en partenariat avec les différents services de l'Université (Direction de la Recherche, du Transfert et de l'Innovation, Fondation,

Pôle Innovation Développement), les différents laboratoires de recherches de l'Université, de l'INRAE et du CNRS

- Effectuer une action de veille sur les appels à projets nationaux ou européens ;
- Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre d'actions de communication internes et externes de la FRES en lien avec le Service Communication, dans le respect des procédures existantes et de la stratégie de communication de l'Université : animer et développer le site internet de la FRES, assurer la présence de la FRES sur les réseaux sociaux (création et animation de comptes Twitter, Facebook), réaliser les supports de communication ... ;
- Concevoir, mettre en place, conduire et piloter des manifestations et animations scientifiques de la FRES (colloques, congrès, journées thématiques, chaires, expositions...)
- Mobiliser et coordonner les moyens administratifs, logistiques, techniques et matériels nécessaires à la réalisation des manifestations de la FRES
- Assister et conseiller le Directeur, le représenter éventuellement auprès des partenaires internes et externes (Ecole doctorale, CNRS, INRAE...)
- Organiser, participer et réaliser les comptes rendus des réunions de travail scientifique
- Construire et mettre en place des outils d'analyse, de pilotage, de régulation (indicateurs, tableaux de bord)
- Contribuer à la construction du bilan annuel d'activité
- Exploiter les informations en les diffusant aux collaborateurs et partenaires
- Valoriser la FRES au niveau national et international en opérant le suivi des partenariats
- Réaliser totalement ou partiellement des études, des rapports et des enquêtes

Interactions du poste



PROFIL SOUHAITÉ

Niveau de diplôme attendu : Bac +4 master

Domaine de formation : Communication, sciences humaines, sciences de gestion, juridique

Expérience souhaitée : Expérience professionnelle dans le domaine de la communication, l'événementiel et la diffusion scientifique

Contexte particulier : L'activité pourra entraîner, ponctuellement, une variabilité ou étendue des horaires de travail ainsi que des déplacements.

Compétences principales :

- Connaître le fonctionnement, la culture et les missions de l'Université
- Connaissance approfondie des outils et technologies de communication et de multimédia
- Connaissance des outils numériques et leurs usages
- Savoir rassembler, traiter et sélectionner les informations pertinentes
- Maîtriser les technologies des appareils photographiques et traitement de l'image
- Savoir respecter les délais et savoir planifier les actions et répartir le travail en fonction des priorités

Compétences opérationnelles :

- Gérer une organisation
- Piloter un projet
- Réaliser des notes détaillées et des bilans
- Capacité à travailler en autonomie, tout en restant en interaction avec le directeur et la responsable
- administrative Capacité à travailler en équipe ou en réseau
- Capacité d'écoute et qualités relationnelles
- Rigueur et sens de l'organisation
- Compétences en langues anglaise et corse, niveau B1 ou supérieur

COMMENT CANDIDATER

Calendrier prévisionnel du recrutement		
Clôture des candidatures 19 avril 2021 – 12h00	▶	Entretiens de sélection avril 2021
		▶
		Prise de fonctions avril 2021

CV et lettre de motivation avec référence de l'offre à l'attention de :
Monsieur le Président de l'Université de Corse

À envoyer par mail exclusivement à l'adresse suivante :
drh-recrutements@univ-corse.fr

Merci de transmettre les documents au format PDF (.pdf)

Veillez à respecter la date de clôture des candidatures mentionnée ci-dessus.

Poste susceptible d'être aménagé pour les personnes en situation de handicap.

WWW.UNIVERSITA.CORSICA/RECRUTEMENT