

L'UNIVERSITÉ RECRUTE :

Assistant-e en médiation scientifique, culture et communication

Centre Culturel Universitaire (CCU)

Caractéristiques du poste				
Conditions de recrutement	Type de contrat hors titulaire	Lieu d'affectation	À pourvoir	Salaire mensuel brut (CDD) <i>Complément indemnitaire inclus</i>
Titulaire ou Contractuel	CDD renouvelable	Corte – Bâtiment Desanti	Janvier 2025	2 266 €

Caractéristiques REFERENS – Fonction publique		
Emploi type	BAP - FAP	Catégorie - Corps
Assistant en médiation scientifique, culture et communication	BAP F – FAP : Culture, Communication, Production et diffusion des savoirs	Catégorie A -ASI

DESCRIPTION DU POSTE

Mission

L'assistant ingénieur en médiation culturelle et communication assure l'assistance des actions de communication, de médiation et de culture scientifique des projets culturels portés par le Centre Culturel et plus globalement par l'Université.

Activités principales

L'agent est principalement chargé de :

- Assister la direction du CCU dans le cadre de l'activité du service
- Communication CCU : community management (rédaction de courts textes en langues française et/ou corse pour les supports de communication et pour la communication Web, site internet, réseaux sociaux)
- Assurer le suivi éditorial des publications du CCU
- Participer à la programmation musicale du CCU (organisation de concerts)
- Assurer l'accueil et l'animation de la programmation musicale et, éventuellement, d'autres manifestations (conférences, événements hors programmation, etc.)
- Organiser des événements culturels dont journées nationales en coordination avec différents partenaires et acteurs culturels internes et externes à l'Université ex : JACES
- Constituer des réseaux de médiations avec des structures et acteurs culturels de l'île et d'ailleurs.
- Participer à/ou piloter des enquêtes ou questionnaires en lien avec les problématiques culturels du service.

Interactions du poste

LIENS
HIERARCHIQUES

Responsable administrative

▼
Assistant-e en médiation scientifique, culturelle et communication

PROFIL SOUHAITÉ

Niveau de diplôme attendu : BAC+2

Domaine de formation : Communication, sciences humaines, animation culturelle et événementielle

Expérience : Expérience dans l'animation culturelle appréciée

Conditions particulières d'exercice : Contraintes horaires liées au calendrier de gestion de la programmation culturelle. Temps de présence en soirée 1 soir par semaine (de 19h00 à 21h00)

Connaissances et compétences opérationnelles

- Savoir utiliser les outils informatiques, les outils bureautiques (Adobe Photoshop, Adobe Première, Adobe InDesign, suite Office (Word, Excel, Powerpoint))
- Ingénierie de la médiation culturelle et de l'animation
- Montage et coordination d'action
- Animation, présentation écrite et orale bilingue d'action culturelle
- Savoir s'impliquer dans un groupe de travail
- Niveau B2 langue Corse
- Avoir le sens du service public et des relations humaines
- Rigueur, méthode et disponibilité (certaines missions demandent une flexibilité horaire)

COMMENT CANDIDATER

Calendrier prévisionnel du recrutement

Clôture des candidatures
Vendredi 06 décembre 2024

Entretiens de sélection
Décembre 2024

Prise de fonctions
Janvier 2025

Déposer un **CV**, une **lettre de motivation** et la copie du **dernier diplôme** sur la plateforme de recrutement dédiée : [LIEN](#)

Merci de déposer 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