

CDD Assistant·e de projet – animation de réseau scientifique



OFFRE D'EMPLOI PUBLIÉE LE 03/06/2022

GRADE : Assistant·e ingénieur·e, catégorie A

LIEU DE TRAVAIL : Institut Littoral et Environnement, La Rochelle

TYPE D'EMPLOI : BIATSS-ITRF Contractuel·le

EMPLOYEUR : La Rochelle Université

PROJET : BIOSENA, Réseau régional de recherche sur la biodiversité et les services écosystémiques en Nouvelle-Aquitaine

DATE DE PRISE DE FONCTION : 1^{er} septembre 2022

CONTRAT : CDD 12 mois renouvelable

QUOTITÉ DE TRAVAIL : 100 %

RÉMUNÉRATION : Indice 368, soit 1 724 € brut

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 23 juin 2022

Contexte

La région Nouvelle-Aquitaine, dans le cadre de sa feuille de route Néo Terra, finance depuis 2019 plusieurs réseaux régionaux de recherche, notamment sur des problématiques environnementales. Premier en date de ces réseaux, Biosena, pour *Biodiversité et Services Écosystémiques en Nouvelle-Aquitaine*, est hébergé à l'Institut Littoral et Environnement (ILE) de La Rochelle Université. Biosena a vocation à fédérer le milieu académique de la région, ainsi que le milieu socio-économique et culturel, notamment autour des questions de transfert de la recherche, de formation, et de recherche-action. Voir <https://biosena.univ-lr.fr/>.

Biosena est un outil de mise en lien et de co-construction, un incubateur de projets. Ainsi, le réseau organise de multiples événements, en présentiel et distanciel, communique auprès d'une large variété d'interlocuteurs, notamment en amont des événements, et gère la partie humaine et logistique de nombreuses initiatives, groupes de travail, réunions et rencontres diverses.

Description de l'offre

Sous la supervision et avec l'appui du chargé de mission, l'assistant·e de projet en animation de réseau scientifique a en charge :

- L'agenda des différentes actions et événements du réseau, le suivi des tâches à accomplir, la gestion des priorités, la planification,
- L'organisation pratique et logistique des réunions et des événements en présentiel, distanciel et hybride,
- La communication du réseau en général et autour de chaque événement.

Missions

- Établir et suivre un rétroplanning pour toutes les actions du réseau,
- Organiser des réunions, séminaires, webinaires, groupes de travail et autres événements, en distanciel, présentiel et hybride, incluant le lien avec les participant·es,
- Assurer la préparation logistique des événements en amont et gérer la logistique sur place, incluant la réservation de transports, salles, matériel, restauration et hôtellerie,
- Assurer la communication des événements via tous les canaux (email, téléphone, réseaux sociaux, site web, newsletter, personnes-relais),
- Rédiger des rapports et comptes-rendus d'événements et réunions,

- Maximiser la visibilité du réseau et de ses actions via toutes formes de communication, relations presse, site web, ...,
- Créer et mettre en page des communications visuelles : flyers, plaquettes, comptes-rendus graphiques, affiches.

Compétences attendues

Savoirs

- Connaissance générale de la méthodologie de projet,
- Connaissance et expérience de la planification d'événements,
- Connaissance des bonnes pratiques de communication graphique,
- Connaissance et compréhension de l'environnement de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Savoir-faire

- Établir un rétroplanning,
- Conduire un événement,
- Suivre le déroulement d'un projet,
- Animer les médias communautaires / réseaux sociaux,
- Réaliser des supports et mettre en page des documents,
- Rédiger des rapports et documents de synthèse,
- Travailler en petite équipe.

Savoir-être

- Volonté de s'impliquer dans le projet, d'anticiper les difficultés,
- Autonomie dans la conduite de tâches de A à Z,
- Rigueur absolue tant dans l'organisation et le suivi d'événements que dans la communication graphique,
- Capacité à suivre de bonnes méthodes d'organisation,
- Curiosité intellectuelle pour le monde de la recherche et pour les sciences de l'environnement.

Profil recherché

Bac+3 en communication et événementiel ou médiation scientifique, culturelle ou de l'environnement.

Environnement de travail

L'assistant·e de projet en animation de réseau scientifique sera accueilli·e dans le bâtiment ILE sur le campus de La Rochelle. Il/elle sera encadré·e par le chargé de mission de Biosena, ingénieur de recherche, docteur en sciences cognitives appliquées à l'éducation et formé à la médiation des sciences. Il/elle partagera un bureau avec le chargé de mission et la coordinatrice de Biosena, professeure en génétique évolutive des populations marines.

Candidature, informations et contact

CV, lettre de motivation, exemples de vos travaux graphiques et lettre de recommandation éventuelle sont à adresser par email au plus tard le 23 juin 2022 à Martin Galilée, chargé de mission de Biosena :

martin.galilee@univ-lr.fr

07 61 03 90 76