

RECRUTEMENT EN CDD

Assistant.e de gestion de projet culturel

Cellule de culture scientifique – Direction de la Recherche Aix-Marseille Université

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

La cellule de culture scientifique et technique est constituée d'une gestionnaire administrative et financière, de deux chargées de médiation scientifique et d'une assistante de médiation scientifique dont la mission est de mettre en œuvre la politique de culture scientifique de l'Université. Elles développent, organisent et conçoivent en étroite collaboration avec les chercheurs et les différentes structures universitaires des activités à caractère scientifique et technique en direction du grand public et des publics scolaires (Nuit européenne des chercheurs, Treize minutes, Ateliers d'AMU, Fête de la science, etc...). Informations sur <https://cps.univ-amu.fr/>

MISSIONS PRINCIPALES

Assister la gestion des projets menés par la cellule de culture scientifique dans une période riche de programmation avec les événements phares Nuit européenne des chercheurs le 29 septembre, la Fête de la science mi-octobre, les journées et la formation Experimentarium et en vue de la clôture des comptes de l'année 2017.

ACTIVITÉS

Participer à :

- La gestion de projets, la logistique et l'animation des actions de médiation (Nuit européenne des chercheurs, Experimentarium, Fête de la science, Ateliers d'AMU)
- Le soutien au suivi d'affaires administratives dont la clôture comptable

COMPÉTENCES

○ **Métier**

- Formation dans le domaine de la gestion de projet culturel
- Expériences en gestion de projets événementiels
- Connaissance appréciable de l'environnement institutionnel de l'université

○ **Savoir être**

- Faire preuve d'excellentes qualités relationnelles
- Etre organisé.e et autonome dans son travail
- Savoir planifier et respecter les délais
- Aptitude pour le travail en équipe
- Savoir gérer les situations d'urgences liées à l'activité événementielle

IDENTIFICATION DU POSTE

CDD d'au moins 4 mois pendant congé maternité de l'une des chargées des médiation scientifique

POSTE : Assistant.e ingénieur.e dans la BAP F (Culture, Communication, Production et diffusion des savoirs)

Service / Direction : Cellule de Culture Scientifique de la Direction de la recherche et de la valorisation, Pôle contrat d'établissement

Localisation du poste : Campus Marseille centre

Autre particularité : Présence sur événement parfois hors horaires administratifs

CALENDRIER

Jusqu'au 19 juillet : envoyer CV et lettre de motivation à culture-scientifique@univ-amu.fr

24 juillet et 25 juillet : entretiens à Marseille

31 juillet : prise de fonction souhaitée