

Fiche de poste : Médiateur·trice scientifique

IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé du poste : Médiateur·trice scientifique Positionnement : Sous l'autorité de la directrice de Gulliver

AGENT

Temps de travail : 35h/semaine Horaires modulables : LMaMeJV : 9h-13h 14h-17h

Prise de poste souhaitée : Dès que possible Salaire : 1800 euros brut
CDD 12 mois, renouvelable évolutif vers CDI

STRUCTURE

Raison sociale : Gulliver Statut : Association

SIRET : 428 658 819 00027 Adresse : Les Quatre Chemins, 83460 Les Arcs-sur-Argens

LES MISSIONS DU POSTE

Mission principale, raison d'être ou finalité du poste	Le/la médiateur·rice scientifique est responsable de la médiation scientifique au sein de Gulliver.
Mission 1 : Gérer et développer les activités de médiation scientifique de Gulliver	<ul style="list-style-type: none"> - Réaliser les animations scientifiques existantes - Organiser des séances d'interventions en fonction des attentes des enseignants et des projets des établissements - Programmer les activités (prises de contact avec les établissements, mise en place des plannings : interventions, expositions, gestion et préparation du matériel) - Diffuser et transmettre des connaissances lors des séances en respectant les objectifs fixés en amont - Assurer le suivi du marché de médiation et l'augmenter, faire du démarchage - Enrichir et renouveler les animations et expositions existantes - Assurer le suivi de projet (rédaction des devis, factures, dossier bilan, évaluation)

	<ul style="list-style-type: none"> - Encadrer le personnel complémentaire non salarié (stagiaires, volontaires, bénévoles) en lien avec la directrice - Créer de nouveaux supports pédagogiques (outils pédagogiques, expositions, panneaux didactiques, PowerPoint, animations ludiques, etc.) - Entretenir le matériel pédagogique (inventaires, réparations éventuelles), renouveler le matériel si besoin - Entretenir ses connaissances scientifiques et maintenir une veille scientifique
<p>Mission 2 : Développer la communication des activités de Gulliver</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Communiquer les activités auprès des établissements scolaires varois et d'autres organismes (centres de loisirs, médiathèques, universités etc.) afin de diversifier le public de Gulliver - Co-animer la page Instagram de Gulliver avec le second médiateur - Co-animer le site internet de Gulliver avec la directrice - Représenter l'association lors de déplacements (relationnel)
<p>Mission 3 : Contribuer à la Fête de la Science</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Concevoir et animer le stand de Gulliver au Village des Sciences - Soutien logistique au Village des Sciences organisé par Gulliver - Soutien logistique à la coordination de la Fête de la Science dans le Var - Soutien au bilan de la Fête de la Science - Communiquer avec les porteurs du département
<p>Mission 4 : Participer à la vie collective de l'association</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Participer aux réunions d'équipe - Accepter ponctuellement des tâches liées à la polyvalence contractuelle - Respecter les horaires de bureaux de Gulliver (9-17h) - Respecter le planning du ménage du local de Gulliver - Représenter Gulliver lors des déplacements professionnels - Suivi des tâches administratives (rédactions notes de frais, veille des factures et de leurs paiements) - Suivi de l'état du parc véhicules - Rangement et nettoyage du local - Veiller sur les appels à projets culturels et scientifiques locaux, régionaux, nationaux - Soutien à la coordination des actions, des projets et des productions des autres salarié-e-s - Répondre au téléphone fixe

COMPÉTENCES REQUISES SUR LE POSTE

Les « savoirs » : (De quelles connaissances principales a besoin le/la médiateur-riche ?)	Connaissances sur les thèmes suivants : - l'origine du vivant et son évolution - les origines et les évolutions de l'être humain - la classification du vivant - la biodiversité passée et actuelle - l'histoire des sciences
Les « savoir-faire » : (Que doit-il/elle être capable de faire ?)	<ul style="list-style-type: none"> • Concevoir et animer des ateliers scientifiques sur les thématiques relatives aux sciences du vivant • S'adapter à différents types de publics : groupes scolaires (maternelles, primaires, collèges, lycées), centres de loisirs, visiteurs individuels, familles... • Assurer la gestion et le suivi de projet
Les « savoir-être » : (Quelles sont les façons souhaitables d'agir ?)	<ul style="list-style-type: none"> • Compétences relationnelles pour conduire des actions de collaboration avec des partenaires (enseignant-e-s, directeur-riche-s d'établissement, élu-e-s etc.). • Rigueur, esprit critique, force de proposition et créativité • Bon contact avec les enfants et adolescents • Curiosité et volonté d'apprendre

FORMATION REQUISE

Niveau d'études requis :	Bac + 3 minimum	Permis :	Permis B
Diplômes souhaités :	Formation scientifique et/ou en médiation scientifique	Expérience souhaitée :	6 mois sur un poste similaire

MOYENS MIS À DISPOSITION

Matériels	<ul style="list-style-type: none"> • Véhicule de service pour les déplacements professionnels • Ordinateurs portable et fixe équipés logiciels (Adobe, Office, ...) • Téléphone mobile et ligne professionnelle
-----------	--

CONDITIONS DE TRAVAIL, RISQUES PROFESSIONNELS, CONTRAINTES DU POSTE

Conditions de travail	<ul style="list-style-type: none"> • Local associatif • Bureaux en open-space
-----------------------	---

Risques professionnels	<ul style="list-style-type: none">• Risques inhérents à la conduite d'un véhicule• Risques relatifs au travail de bureau (TMS)
Contraintes du poste	<ul style="list-style-type: none">• Travail le week-end lors d'évènements ponctuels• Mobilisation accrue sur des temps forts (Fête de la Science, bilans de fin d'année...)