

L'Université de Nîmes recrute un.e
Chargé.e de médiation scientifique (H/F)

Catégorie / corps équivalent	IGE
Fiche REFERENS RÉFérentiel des Emplois-types de la Recherche et de l'ENseignement Supérieur	BAP F « Culture, Communication, Production et diffusion des savoirs » F2B46 - Chargée de médiation scientifique
Encadrement	Non
Type de recrutement	Poste ouvert uniquement aux contractuels
Affectation	Université de Nîmes – Site de Vauban – Rue du Docteur Georges Salan – 30021 Nîmes
Quotité de travail	50 %
Prise de fonction	3 février 2025 durée : 6 mois

I. Présentation de l'université

L'Université de Nîmes compte environ 5800 étudiants répartis 3 sites différents.

L'activité de recherche se structure autour de l'Institut Risques et Sociétés et de 4 unités propres de recherche. Elle est menée par une centaine d'enseignants-chercheurs.

II. Présentation du service

La direction de la recherche, le l'innovation et des études doctorales est composée de 8 agents encadrés pas un directeur ainsi qu'une directrice adjointe chargée du dialogue sciences-société.

Elle est chargée au sein de l'Université dans le cadre d'une démarche de guichet unique :

- de la gestion administrative et financière des activités de recherche
- du montage et du suivi administratif des projets de recherche et des partenariats
- de la gestion des études doctorales
- de mettre en place des projets et actions relatifs au dialogue sciences-société
- d'accompagner la valorisation industrielle des résultats

III. Description du poste

Missions

Dans le cadre du projet « Terres d'Ailleurs », dont l'Université est partenaire, le ou la chargé(e) de projet coordonnera les actions menées avec les intervenants et les partenaires, notamment au niveau de la communication et de la réalisation de supports vidéos destinés à la diffusion de la culture scientifique vers le grand public et les publics scolaires.

Activités principales

Gestion de projet

Conception et réalisation de supports de diffusion de la culture scientifique

Animation

Conception et réalisation d'actions de communication

Compétences requises

Gestion des outils de bureautique
Culture générale

Savoir-faire

Savoir rendre compte
Savoir prioriser
Savoir planifier ses activités
Permis B

Savoir être

Dynamisme
Sens de la communication
Esprit d'équipe

Pour faire acte de candidature

Veillez déposer votre curriculum vitae et votre lettre de motivation sur l'application de recrutement :
<https://recrutement.unimes.fr/>

Autres renseignements

Compléments rémunération :

Versement d'un supplément familial de traitement (SFT) pour les personnes ayant des enfants à charge.

Renseignements sur le poste :

Samantha.schnegg@unimes.fr

Renseignements sur le recrutement :

Direction des ressources humaines – Audrey DAUMAS – recrutement@unimes.fr