



#### ➤ **Activités associées :**

En appui de la direction établir et entretenir le dialogue avec l'ensemble des partenaires au sein de l'université, les organismes de recherche et établissements associés à l'Université et signataires du contrat de sites, les services déconcentrés de l'État, les collectivités, les partenaires locaux du monde culturel, économique et de l'éducation populaire et les réseaux professionnels de CSTI à l'échelle locale, nationale et internationale.

## 4. Compétences

#### ➤ **Connaissances :**

- Enjeux et diversités des pratiques de médiation scientifique (connaissances approfondies)
- Développement de partenariat (connaissances approfondies)
- Environnement et réseaux professionnels de la CSTI
- Sociologie des publics de la CSTI
- Outils et technologies de communication et de multimédia
- Méthodologie d'évaluation et d'enquêtes
- Techniques de communication et de médiation scientifique
- Modes de fonctionnement des administrations publiques
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité (ERP)
- Connaissances budgétaires générales
- Langue anglaise : B2 à C1 (cadre européen commun de référence pour les langues)

#### ➤ **Compétences opérationnelles :**

- Encadrer/animer une équipe large
- Pilotage de projets complexes
- Jouer un rôle de conseil et d'aide à la décision
- Développement de partenariat
- Très bonne culture générale
- Rédiger des rapports et des documents
- Aisance relationnelle, dans la prise de parole en public et sens du contact
- Travail en autonomie et en équipe, mobilité géographique et disponibilité
- Maîtrise des outils informatiques
- Permis B

#### ➤ **Compétences comportementales :**

- Sens du relationnel
- Capacité de décision
- Capacité de raisonnement analytique
- Sens de l'organisation

## 5. Environnement et contexte de travail

➤ **Descriptif du service :**

**Le Jardin des sciences de l'Université de Strasbourg évolue et recherche son-sa directeur/trice adjoint.e en vue de l'ouverture de son nouveau planétarium et de l'enrichissement de son offre culturelle.**

Le Jardin des sciences est une structure de l'Université de Strasbourg dédiée au partage des savoirs avec différents publics. Ses missions principales portées par une équipe de 34 personnes sont la médiation culturelle des sciences à Strasbourg et sur le territoire, la gestion du Planétarium de Strasbourg en lien avec l'Observatoire astronomique, l'action éducative en direction des publics scolaires et l'inventaire et la valorisation du patrimoine de l'Université. Sa vocation est d'appréhender les sciences de manière ludique et créative.

Les missions du Jardin des sciences évoluent à l'horizon 2022-23. Dans le cadre de l'opération Campus, un nouveau planétarium d'une jauge de 138 places, situé à côté du musée zoologique, offrira au public comme aux étudiants un lieu d'interprétation des thématiques de l'astronomie et du spatial, en lien avec la recherche en astronomie menée à l'Observatoire. Ce lieu, pôle d'attractivité au cœur du campus historique et de la Neustadt, aura également vocation à proposer aux visiteurs une offre diversifiée de visite des lieux de l'Université ainsi que l'accueil général des activités du service. Le Jardin des sciences pilote également la rénovation du musée zoologique en partenariat avec la direction des musées de la ville de Strasbourg et participe au développement de sa programmation éducative et culturelle. Enfin, le Jardin des sciences accompagne les ambitions portées par l'université dans le cadre du projet OPUS pour développer les sciences participatives et renforcer la collaboration avec le monde socio-économique et culturel du territoire.

➤ **Relation hiérarchique :**

Sous l'autorité du directeur du Jardin des sciences

➤ **Conditions particulières d'exercice (cf annexe jointe):**

*Contraintes organisationnelles*

- Amplitude horaire importante
- Disponibilité en fonction de l'activité
- Variabilité éventuelle des horaires de travail
- Contraintes de délais à respecter
- Interruptions fréquentes

*Contraintes diverses*

- Déplacements réguliers en territoire, en France et à l'international
- Interactions indispensables avec de nombreux interlocuteurs
- Traitement d'informations à caractère confidentiel

**Pour postuler, veuillez adresser CV et lettre de motivation avant le 16 août 2021  
à l'attention de : Sébastien Soubiran, [s.soubiran@unistra.fr](mailto:s.soubiran@unistra.fr)  
Entretiens de recrutement programmés le 24 août 2021, matin  
Poste à pouvoir à partir du 13 septembre 2021**