

FICHE DE POSTE

« CHARGE-E DE MEDIATION ECOLE SAPS PROJET LYSIERES² et CHARGE-E DE COMMUNICATION »

| | |
|-------------------------------------------------------|-------------------|
| Statut : <input checked="" type="checkbox"/> CDD 1 an | Catégorie : A IGE |
|-------------------------------------------------------|-------------------|

| | |
|------------------------------------|-----------|
| Date de nomination dans le poste : | Mars 2023 |
|------------------------------------|-----------|

| | |
|-----------|---------------------------|
| Quotité : | 100 % (37h30 par semaine) |
|-----------|---------------------------|

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------|
| Branche d'Activité Professionnelle (pour les ITRF) | BAP F | | |
| Emploi-type Vous pouvez vous reporter aux référentiels-métiers : REFERENS 3 pour les ITRF, BIBLIOPIL pour les personnels de bibliothèque, REME | Assistant-e de communication Chargé de médiation scientifique | | |
| Supérieur hiérarchique (n+1) | Directrice Sciences et société | | |
| Encadrement | <input type="checkbox"/> Oui | | <input checked="" type="checkbox"/> Non |
| Nombre d'agents encadrés par catégorie | A : | B : | C : |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------|------------------------------|
| Affectation : direction / composante / service | Direction Sciences et société | | |
| Localisation géographique | Campus : BdR (Lyon 7) | Bâtiment : A | |
| Possibilité d'ouverture du poste au télé-travail (sous réserve de l'acceptation du supérieur hiérarchique, selon nécessité de service) | <input checked="" type="checkbox"/> Oui | | <input type="checkbox"/> Non |

« CHARGE-E DE MEDIATION ECOLE SAPS, PROJET LYSIERES² et CHARGE-E DE COMMUNICATION »

L'Université Lumière Lyon 2 fait partie des douze nouveaux sites universitaires labellisés "Science Avec et Pour la Société" par le ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation dans le cadre de l'appel à projets 2022.

La labellisation, d'une durée de 3 ans, constitue un soutien et une reconnaissance de la politique de notre établissement dans le dialogue entre sciences et société.

Notre projet "Lyon Saint-Étienne Recherche et Expérimentation sur les Sciences avec et pour la Société" - LYSIERES² - a pour ambition de donner une place majeure à l'alliance recherche-pratique par la réflexion, l'expérimentation et la formation sur les grands enjeux des sciences avec et pour la société, ainsi que par la capitalisation collective des résultats.

Voir le projet : <https://www.univ-lyon2.fr> ; pages Sciences et société

Mission (50%)

CHARGE-E DE MEDIATION SCIENTIFIQUE POUR L'Ecole des Sciences avec et pour la société, axe 1 du projet LYSIERES²

ACTIVITES PRINCIPALES

Appliquer la feuille de route de l'AXE 1 : Ecole des Sciences avec et pour la société :

- Programmer et organiser les RDV Lysières², rencontre entre chercheurs et praticiens de la médiation scientifique du site ; proposer d'autres formes de rencontres (école d'été ; master class etc.) ;
- Superviser la captation de ces RDV et les diffuser ;
- Gérer les missions doctorales : recrutement des doctorants, mise en relations avec les dispositifs d'accueil, accompagnement des doctorants, rédaction d'un livrable ;
- Préparer et participer à l'animation du Comité Technique de l'AXE1 ;
- Finaliser et mettre en forme l'état des lieux sur la recherche et les formations du site portant un volet médiation scientifique ;
- Concevoir et animer des formations pour les doctorantes, les étudiants ;

ACTIVITES SPECIFIQUES

- Faire le lien avec les actions de médiation scientifique de la Direction Sciences et société et les autres services de Lyon 2

Mission (50%)

Communication autour du projet LYSIERES²

Avec la Direction Sciences et société ULL2 et les partenaires du consortium (Université Claude Bernard Lyon 1, La rotonde Ecole des Mines, Université de Lyon)

ACTIVITES PRINCIPALES

Mettre en œuvre à la stratégie de communication élaborée pour le projet LYSIERES²

- Alimenter le site web LYSIERES² ainsi que la Newsletter ;
- Superviser les captations video et les implémenter dans le site ;
- Proposer les éléments de communication pour les partenaires : kit de communication, éléments pour les réseaux sociaux etc.
- Assurer la communication du dispositif Boutique des sciences, axe 2 de LYSIERES²
- Gérer le fichier contact, une photothèque pour le projet ;
- Préparer les événementiels LYSIERES² portée par la coordination générale; Participation aux différents comités du projet (powerpoint, animation, prise de notes) ;
- Contribuer à la communication interne au sein du consortium et des partenaires ;

MISSIONS ET ACTIVITES

| | | |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Compétences | <p>ACTIVITES SECONDAIRES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Élaborer un cahier des charges ; établir les coûts des opérations ; suivre les prestataires ; - Assurer la relation avec les prestataires extérieurs - Tenir à jour des fichiers (partenaires, publics ciblés...) sur base de données <p>SAVOIRS GENERAUX, THEORIQUES OU DISCIPLINAIRES</p> <p>Domaine de la médiation scientifique (les tendances, les outils, les enjeux) Connaissance des enjeux sciences et société Sensibilisation aux attentes des publics vis-à-vis de la science, des pratiques culturelles Modes de fonctionnement des administrations publiques et Établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel.</p> | |
| | <p>SAVOIRS SUR L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL</p> <p>Maitrise des outils de bureautique Maitrise des outils de communication</p> | |
| | <p>SAVOIR-FAIRE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maitriser le mode projet en transversal ; - Mettre en œuvre des procédures et des règles ; - Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe ; - Capacité relationnelle notamment avec les chercheurs, les étudiants, les partenaires culturels, ; - Savoir rédactionnel de synthèse ; - Communiquer et faire preuve de pédagogie ; - Travailler en équipe ; - Mettre en œuvre une démarche qualité. | |
| | <p>COMPORTEMENTS ATTENDUS</p> <p>Sens de l'organisation et de l'initiative Rigueur / Fiabilité Réactivité/disponibilité Gestion du stress</p> | |
| Moyens mis à disposition (matériels, humains, financiers) | | Outils bureautiques classiques permettant le suivi |
| Contexte de travail | Champ des relations | <p>Externes : partenaires culturels du territoire, media</p> <p>Internes : membre du consortium LYSIERES², agents de la DiSS, services de Lyon 2</p> |
| | Spécificités et contraintes du poste | <p>Activité événementielle, disponibilité à prévoir soirée</p> <p>Utilisation d'un véhicule dans cadre des fonctions : OUI + NON</p> |