

Offre de stage Assistant(e) Chargé(e) Événementiel / Gestion culturelle pour La Nuit européenne des Chercheur·e·s – édition 2024

L'Université de Toulouse propose un stage de 6 mois d'Assistant(e) Chargé(e) Événementiel dans le cadre de l'organisation de l'édition 2024 de La Nuit européenne des Chercheur·e·s de Toulouse à la Cité de l'espace.

Pour créer des ponts entre les connaissances scientifiques et les citoyens, l'Université de Toulouse (www.univ-toulouse.fr), avec l'ensemble des 31 universités, grandes écoles et organismes de recherche de l'académie, propose *Exploreur* : un ensemble de dispositifs pour rendre les sciences et les techniques accessibles à tous.

Dans ce cadre, le service Diffusion de la Culture des Sciences et des Techniques (DCST) de l'Université de Toulouse conçoit et organise des événements culturels permettant de faire rencontrer chercheur.es et publics (*La Nuit européenne des chercheur·e·s, Les rencontres Exploreur* etc...).

Chaque année à la fin de mois de septembre, [La Nuit européenne des Chercheur·e·s](#) (événement en **simultané dans 200 villes d'Europe dont 16 villes en France**) est une occasion privilégiée pour les scientifiques de partager avec le grand public leur passion pour la recherche et de parler de leur métier aux réalités multiples, dans une ambiance conviviale et chaleureuse, à travers des animations ludiques et originales. Durant une soirée, 3000 visiteurs viennent à la rencontre des 200 chercheur·e·s de toutes les disciplines pour échanger en direct, découvrir leurs recherches et leur métier.

Le [programme 2023](#) à Albi et à Toulouse.

Description des missions :

L'Université de Toulouse propose un stage de 6 mois aux étudiant·e·s en fin d'études.

Au sein du service DCST, et sous la responsabilité de la coordinatrice générale de l'événement (Chargée de projets Sciences et Société), vous participerez à la mise en place opérationnelle de la **20^e Nuit européenne des Chercheur·e·s de Toulouse** qui aura lieu le **27 septembre 2024 à la Cité de l'espace**.

Vous serez amené·e à réaliser les missions suivantes :

Gérer la planification et l'organisation opérationnelle de l'événement

- Participer à la programmation du contenu de la programmation par la recherche d'intervenants et de prestataires
- Coordonner la réalisation de l'événement en lien avec la coordinatrice générale et des partenaires de l'événement
- Gérer le rétro-planning
- Participer à superviser les aspects techniques
- Participer à l'installation et la désinstallation de l'événement

Gérer le budget de l'événement

- Evaluer les besoins et rechercher des prestataires
- Demander des devis, suivre les commandes



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Coordonner l'équipe de bénévoles

- Diffuser l'appel à participation en lien avec le service communication
- Suivre les inscriptions
- Coordonner l'équipe (élaboration du calendrier/planning, affectation, envoi des fiches mission, coordination durant l'événement...)
- Diffuser une courte enquête en ligne

Participer à la communication de l'événement (en lien avec le service communication)

- Rédiger les différentes communications en lien avec l'événement : signalétique, page événement du site Internet
- Suivre l'impression de supports de communication
- Alimenter les agendas web
- Création graphique possible (signalétique...)

Contribuer au bilan opérationnel de l'événement

Profil souhaité :

- Étudiant-e préparant un diplôme de type Bac+4 minimum dans le domaine de l'Événementiel / Communication / Organisation / Gestion-administration de projets culturels
- Expérience pertinente dans le domaine de l'organisation d'événements
- Un goût pour le domaine culturel et les sciences

- Rigueur, dynamisme et sens de l'organisation
- Capacité à travailler en équipe / aisance relationnelle, un goût pour les échanges, les discussions, les rencontres
- Esprit d'initiative, polyvalence
- Capable de définir des priorités
- Bonnes capacités rédactionnelles
- Maîtriser les logiciels de base en informatique
- Pratique de Canva ou de la suite créative Adobe (InDesign, Photoshop) appréciée

Conditions

Stage de 6 mois (15 avril–11 octobre 2024)

Lieu du stage : Université de Toulouse, 41 allées Jules Guesde à Toulouse.

Quelques déplacements possibles dans Toulouse et sa périphérie.

Gratification : 15 % du plafond horaire de la Sécurité sociale pour une durée de présence égale à la durée légale du travail.

Convention de stage obligatoire

Candidature :

CV et lettre de motivation à envoyer par mail à Hélène PIERRE, Chargée de projets Sciences et Société, helene.pierre@univ-toulouse.fr

Université de Toulouse

41, allées Jules Guesde – CS 61321 – 31013 Toulouse CEDEX 6
Tél. 05 61 14 80 10 - contact@univ-toulouse.fr

www.univ-toulouse.fr