

Fiche de poste - Chargé.e de médiation scientifique

Nom de l'association : Cosciences

POSTE	
Intitulé du poste	Chargé.e de médiation scientifique
Nature du contrat	CDD
Durée du contrat	1 an renouvelable
Horaire de travail	26 h par semaine (75 % temps plein)
Date de prise de poste	06 janvier 2025
Localisation du poste	Montpellier (déplacements réguliers dans le département de l'Hérault et ponctuellement en Occitanie)
MISSIONS	
Enjeux	Pour accompagner et assurer son développement, l'association Cosciences souhaite recruter un(e) chargé.e de médiation scientifique.
Mission principale	Conception et animation d'outils pédagogiques afin de transmettre des connaissances scientifiques en écologie
Missions et activités du poste	<p>Mission 1 : Animation scientifique (13h/semaine)</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Mettre en œuvre et animer des supports de médiation préexistants auprès des publics cibles (scolaires, enfants, jeunes, adultes, familles); ❖ Organiser logistiquement les séances d'animation; ❖ Évaluer, moderniser et améliorer les activités et les ateliers de médiation déjà existants pour s'assurer de leur pertinence, attractivité et adéquation avec le public visé; ❖ Gérer, maintenir et entretenir le matériel des animations et des activités. <p>Mission 2 : Conception d'outils pédagogiques (10h/semaine)</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Participer à des groupes de travail pour la conception des nouveaux supports de médiation (définition, élaboration et conception des contenus); ❖ Rédiger le contenu des outils pédagogiques et les fiches d'animation; ❖ Concevoir la documentation et les outils de communication en lien avec les supports de médiation; ❖ Prendre contact avec les partenaires du projet, le conseil scientifique de l'association, et les bénévoles pour des phases de test des outils pédagogiques;

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Tenir à jour les indicateurs de réalisation, de résultats et d'impacts; ❖ Participer à la rédaction des bilans des différents projets de conception. <p>Mission 3 : Gestion de l'association (3h/semaine)</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Réunion d'équipe et conseil d'administration; ❖ Prise de contact avec les bénévoles de l'association; ❖ Mise à jour du tableau de bord et des outils de suivi.
Contraintes particulières de travail	
<ul style="list-style-type: none"> - Avoir le permis B; - Travail tous les jours de la semaine (occasionnellement les week-end ou en soirée); - Travail en présentiel et en télétravail. 	
Avantages liés au poste	
<ul style="list-style-type: none"> - Emploi du temps flexible - Tickets restaurants 	
Profil recherché	
<p style="text-align: center;">Savoirs et savoir-faire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bonne connaissance des méthodes et des approches pédagogiques; - Maîtrise des techniques d'animation; - Bonne culture scientifique en écologie; - Maîtrise Suite Office 365; - Maîtrise Canva. <p style="text-align: center;">Savoir être :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bon relationnel; - Aisance orale et écrite; - Pédagogie; - Réactivité; - Créativité; - Capacité d'adaptation; - Organisation; - Rigueur; - Capacité à travailler en autonomie et en équipe. <p style="text-align: center;">Formation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Niveau licence scientifique au minimum; - BAFA souhaité (expérience en animation et en gestion de groupes appréciée). 	