



# Chargé-e de facilitation et de communication du comm'on lab

La Rochelle Université recrute un-e chargé-e de facilitation et de communication du Comm'On Lab au sein de la cellule Science et Société de l'Institut LUDI (Littoral Urbain Durable Intelligent) sous contrat jusqu'au 31 décembre 2025.

## Descriptif de l'employeur

### Et si vous rejoigniez une université audacieuse et innovante ?

Née d'une démarche volontariste de son territoire conduite par Michel Crépeau, La Rochelle Université s'est inscrite, dès sa création en 1993, dans une trajectoire de différenciation.

Trente ans plus tard, dans un paysage universitaire qui se recompose, elle continue à affirmer une proposition originale, autour d'une identité forte et de projets audacieux, dans un établissement à taille humaine situé dans un lieu d'exception.

Reconnue à l'international à la fois pour ses programmes de recherche, d'échanges et pour la qualité de ses enseignements, La Rochelle Université s'étend sur 82 061 M2 de surface utile brute pour accueillir dans les meilleures conditions 7 977 étudiantes et étudiants, dont 12,5 étudiant-es étranger-ère-s de plus de 101 nationalités représentées. Elle emploie près de 1000 personnels (enseignantes, enseignants, enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs et personnels BIATSS). Son budget s'élève à 120 millions d'euros.

Ancrée sur un territoire aux caractéristiques littorales très marquées, La Rochelle Université a fait de cette singularité une véritable signature, au service d'un nouveau modèle. Elle s'appuie notamment sur la spécialisation de sa recherche autour de la thématique du Littoral Urbain, Durable et Intelligent (LUDI).

Site web à consulter : [cliquez ici](#)

## Contexte

Le projet ExcellR porté par La Rochelle Université et construit en partenariat avec le CNRS, l'IFREMER et l'IRD, fait partie des lauréats de l'appel à projet « Excellences sous toutes ses formes » dans le cadre d'un Programme Investissements d'Avenir (PIA) porté par l'Agence Nationale de la Recherche (ANR). Il a pour but de consolider le nouveau modèle de l'Université à travers 4 axes clés, tous centrés sur le domaine de spécialité de l'Université, le LUDI :

- Axe 1 : Renforcer la spécialisation dans la recherche
- Axe 2 : Stimuler l'attractivité en développant des cursus spécialisés
- Axe 3 : Augmenter l'impact sociétal et ancrer l'Université dans son territoire
- Axe 4 : Concevoir de nouveaux outils de pilotage et des indicateurs de suivi de la stratégie de l'Université

Ce poste s'inscrit dans les actions de l'axe 3 mis en œuvre par la cellule Science & Société.

## Descriptif du service

La cellule Science et Société de l'Institut LUDI a été créée pour augmenter l'impact sociétal de la recherche et ancrer davantage l'Université dans son territoire. Elle a pour objectif de créer de nouvelles interfaces de dialogue Science et Société et plus spécifiquement de valoriser la recherche, de former à

la médiation scientifique, de valoriser l'expertise scientifique et de renforcer la participation citoyenne à la recherche.

Vous serez placé-e sous la responsabilité politique du Vice-Président Culture, Science et Société et sous l'autorité hiérarchique de la responsable de Cellule Science et Société.

## Activités

1. Gestion pratique et opérationnelle du lieu
  - Gérer et suivre le fonctionnement quotidien des espaces : accueil physique et téléphonique, suivi de la fréquentation, de la typologie des publics, traitement des e-mails entrants, gestion des réservations, suivi de la régie de dépenses/recettes, veille des bonnes conditions d'accueil dans le lieu
  - Garantir l'aspect fonctionnel du lieu en lien avec les services support de l'Université (direction service informatique, direction patrimoine et logistique, direction hygiène sécurité environnement, etc.). Être associé-e à la réflexion concernant le fonctionnement quotidien du lieu et de son développement.
2. Communication du Comm'On Lab
  - Assurer la mise en œuvre du plan de communication et promotion du Comm'On Lab (dont son dispositif itinérant le NANOMusée) en coordination avec la direction de la communication de l'Université ;
  - Produire des supports de communication et les diffuser (réseaux sociaux, site internet, affiches, visuels, newsletter, programmation dans les murs et hors les murs, etc.) ;
  - Documenter des processus et des temps d'accueil des publics (photographies, écriture) pour une finalité de partage à la communauté ;
  - Organiser ou co-organiser les événements de la programmation (dans les murs et hors les murs).
3. Animation du Comm'On Lab
  - Être un chef d'orchestre au quotidien : contribuer à l'ambiance positive du lieu et créer du liant ;
  - Faire visiter le lieu et expliquer les règles ;
  - Participer à l'animation des espaces aux côtés du reste de l'équipe Science et Société ;
  - Participer aux actions de sensibilisation et de médiation de l'espace.

De manière plus large, participer à la réussite du déploiement du Comm'On Lab au sein du projet ExcelLR de La Rochelle Université.

## Compétences

### Compétences opérationnelles

- Veille
- Capacités à assurer des tâches administratives quotidiennes
- Capacités d'expression à l'écrit et à l'oral
- Maîtrise des logiciels de traitement de texte et de tableurs de données
- Maîtrise de logiciel de mise en page et de traitement d'image

### Compétences comportementales

- Autonomie, créativité, réactivité
- Bonne capacité d'adaptation et d'anticipation
- Esprit positif et collectif

- Qualités relationnelles
- Capacité d'adaptation

## Connaissances

- Maîtrise des outils de communication

## Type de recrutement

**Catégorie** : A (équivalent ASI – J3B43)

**Affectation** : Cellule Science et Société

**Type** : CDD

**Durée de travail** : temps plein du mardi au samedi. Présence à prévoir en début de soirée lors d'événements.

**Rémunération** : en fonction du niveau d'expérience et du degré d'expertise

**Qualification** : minimum baccalauréat +3

**Expérience** : souhaitée sur le même type de poste.

Recrutement ouvert à toute personne bénéficiaire d'une RQTH

## Avantages

- Participation aux frais de transport en commun domicile-travail à hauteur de 75%
- Forfait mobilité durable pour l'utilisation d'un cycle/covoiturage sur les trajets domicile-travail
- Partenaire BlaBlaCar Daily (ex KLAXIT)
- Participation Mutuelle à hauteur de 15€ /mois
- Restauration collective sur le campus universitaire
- Télétravail possible jusqu'à 2 jours hebdomadaires selon les nécessités et l'organisation du service
- Accompagnement des agents pour leur développement professionnel et préparation aux concours de la fonction publique
- Des offres sport, loisirs et culture pour tous les agents

## Contact pour information sur la procédure de recrutement

Direction des relations et des ressources humaines

[recrutement.biatss@univ-lr.fr](mailto:recrutement.biatss@univ-lr.fr)

## Contact pour information sur le poste à pourvoir

Marie Pons

Responsable de la cellule Science et Société

[marie.pons@univ-lr.fr](mailto:marie.pons@univ-lr.fr)

## Comment candidater ?

Votre dossier doit impérativement comprendre :

- lettre de motivation
- curriculum vitae détaillé
- copie du diplôme le plus élevé

Ce dossier est à déposer sur l'application dédiée à cet effet accessible [en cliquant ici](#) (Référence du poste : EXCELLR/CHARGE FACILITATION/2024)

AUCUN DOSSIER INCOMPLET OU ENVOYÉ PAR MAIL NE SERA ETUDIÉ

**Date limite de candidature** : 18 août 2024 – 16h00

**Auditions** : entre 19 août et 31 août 2024 (fermeture de l'établissement du 20 juillet au 18 août inclus)

**Prise de fonction** : 1<sup>er</sup> octobre 2024