

Une ou un chargé-e de diffusion scientifique pour le Consortium pour la recherche, l'enseignement supérieur et l'innovation en Nouvelle-Calédonie (CRESICA)



Employeur : Université de la Nouvelle-Calédonie

Statut : Volontaire du Service Civique (VSC)

Mode de recrutement : volontariat de service civique à temps complet (37h/semaine)

Durée : contrat de 12 mois renouvelable

Poste à pourvoir : 28 novembre 2022

Lieu de travail : Nouméa – Campus de Nouville

Date de dépôt de l'offre : lundi 10 octobre 2022

Date limite de candidature : lundi 7 novembre 2022

Détails de l'offre :

Depuis fin 2014, l'enseignement supérieur et la recherche en Nouvelle-Calédonie sont structurés autour du Consortium pour la recherche, l'enseignement supérieur et l'innovation en Nouvelle-Calédonie (CRESICA). À travers ce dernier, les activités de recherche et d'innovation des établissements d'enseignement supérieur et des organismes de recherche locaux et nationaux sont largement coordonnées dans une logique d'optimisation et de mutualisation des moyens et équipements. Ses neuf membres comprennent : le [BRGM](#), le [CHT](#), le [Cirad](#), le [CNRS](#), l'[IAC](#), l'[Ifremer](#), l'[IPNC](#), l'[IRD](#) et l'[UNC](#).

Missions : Le/la volontaire viendra renforcer la cellule gestion de projets et coordination du CRESICA. Il/elle sera rattaché(e) à la responsable de la cellule et travaillera en étroite collaboration avec les membres du consortium.

Activités : Le/la volontaire apportera son soutien à la cellule gestion de projets et coordination, notamment :

Communication et diffusion de la culture scientifique :

- La principale mission du/de la chargé.e de diffusion scientifique consiste à contribuer à l'organisation de la Fête de la Science (mobilisation et accompagnement des acteurs scientifiques de Nouvelle-Calédonie, création des outils de communication, relations presse, organisation de l'inauguration, etc) ;
- Contribuer à construire et alimenter les programmations annuelles des cycles de conférences C'Nature et ciné débat Empreinte par exemple ;
- Etre force de proposition pour alimenter (rédaction de contenu), mettre à jour et faire évoluer le site internet et la page facebook du CRESICA ; voire mettre en place une newsletter ;
- Contribuer à la conception de supports de communication (flyer, rapport d'activité, etc) ;
- Contribuer à l'animation du comité technique (groupe de travail) communication composée de représentants des différents membres du CRESICA ;
- Contribuer à toute autre activité de communication (rédactionnelle ou événementielle) du CRESICA.

Suivi budgétaire et administratif :

- Assurer un suivi budgétaire : suivre le budget, gérer et contrôler les demandes d'achats et de missions des projets, suivre les engagements liés à des conventions de reversement, etc.

Animation de réseau :

- Organiser des événements (petit déjeuner thématique, afterwork, etc) pour densifier le réseau du CRESICA ;
- Contribuer à alimenter la plateforme collaborative (Cloud) du CRESICA à laquelle ont accès tous les chercheurs des instituts membres ;
- Mettre en place des outils nécessaire à l'animation du réseau.

Le/la VSC pourra également être amené(e) à apporter un soutien aux autres missions de la cellule.

Profil du candidat

Compétences attendues :

- Capacité d'animation de groupe de travail et de conduite de réunions ;
- Capacités rédactionnelles ;
- Autonome en informatique ;
- La maîtrise de l'anglais serait un plus.

Savoir-être et attitudes :

- Capacité d'autonomie et d'adaptation ;
- Rigueur ;
- Qualités relationnelles et de communication, diplomatie ;
- Capacité à travailler en équipe ;
- Discrétion.

Niveau de recrutement :

- Niveau bac +3/5 en gestion, communication, management.
- La connaissance du contexte calédonien serait un plus.

Lieu :

Nouméa avec des déplacements possibles sur l'ensemble de la Nouvelle Calédonie (permis B requis).

Conditions d'emploi

Le contrat VSC est une mission au service de la collectivité et de l'intérêt général, réservé aux candidat.e.s âgé.e.s de plus de 25 ans. Le salaire net mensuel est estimé à 1987,01 euros (237 113 FCFP).

Contact et informations complémentaires :

Claire TATIN, Responsable cellule gestion de projets et coordination
claire.tatin@cresica.nc / Tél. : 29 02 73

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures **en format PDF** (CV détaillé, lettre de motivation, copie du diplôme le plus élevé, copie de la pièce d'identité) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à la Direction des Ressources Humaines de l'Université de la Nouvelle-Calédonie par :

- Voie postale (BP R4 – 98851 Nouméa cedex)
- Dépôt physique (Campus de Nouville)
- Mail : recrutement@unc.nc