

Offre d'emploi : Chargé d'aide au pilotage, de l'accompagnement et de la coordination de la structure (H/F) Labex Comod

Type de contrat : CDD	Type de poste : catégorie A	Formation requise : bac+2 Expérience souhaitée
Durée du contrat : 6 mois	Rémunération : selon expérience sur la base de la grille de la FPE ITRF	Prise de fonction : 1 ^{er} octobre 2017

L'Université de Lyon, communauté d'universités et d'établissements créée par décret du 4 février 2015, regroupe 11 établissements d'enseignement supérieur et de recherche, le CNRS et plusieurs établissements associés recherche un chargé d'aide au pilotage, de l'accompagnement et de la coordination de la structure (H/F).

Le projet du LabEx COMOD consiste à analyser – dans un esprit résolument interdisciplinaire et en s'appuyant sur les différentes méthodes de l'histoire des idées – ce que l'on pourrait désigner comme la plateforme civique des démocraties européennes.

DESCRIPTION DU POSTE

Organisation du travail : temps complet

Lieu de travail : ENS de Lyon 15, parvis René Descartes 69342 Lyon cedex 07

Missions principales :

- Assurer la liaison entre les partenaires et les différents services de la COMUE
- Assistance méthodologique sous la direction du RST (Aide aux chercheurs pour documentation, bibliographie)
- Assure l'organisation et la coordination des réunions des instances du LABEX (comptes rendus, docs préparatoires, etc.)
- Préparation des dossiers de presse du LABEX
- Accueil et enregistrement du parcours pédagogique des étudiants de Master et des stagiaires qui participent aux actions de formation du Labex,
- Coordination des relations avec les doctorants et post-doctorants
- Création de supports de communication visuelle (affiches, flyers, tracts)
- Mise à jour des informations sur le site web

- Mise en place de tableaux de bord pour suivi des activités scientifiques
- Fiabiliser, homogénéiser et simplifier le rassemblement des données relatives aux publications
- Elaboration et suivi des appels d'offres internes au Labex
- Réponses aux enquêtes
- Suivi des éditions (dont contrôle et supervision des prestataires extérieurs)

PROFIL RECHERCHE

Savoirs.

Connaissances générales sur l'organisation, le fonctionnement et les circuits de décision, connaissance de l'environnement socioprofessionnel

Savoir rédiger

Informé et rendre compte

Conduite de projet,

Elaboration et rédaction de notes d'information, de documents de synthèse, etc.

Savoir-faire.

Utilisation et exploitation des outils bureautiques, des outils web et de conception graphique

Planification des actions

Estimation des besoins de la structure

Savoir être.

Sens des contacts et de la communication, capacité à travailler en équipe,

Autonomie,

Capacité à faire des propositions, à anticiper

Respect de la confidentialité et des procédures

CANDIDATURES

Envoi des candidatures :

lettre de motivation + CV **exclusivement par e-mail avant le 27.08.2017 minuit** à annelaure.motkin@ens-lyon.fr et pierre.girard@univ-lyon3.fr