

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 : 1^{er} octobre 2024

Lieu de travail : Nouméa – Campus de Nouville

Date de dépôt de l'offre : jeudi 29 août 2024

Date limite de candidature : jeudi 19 septembre 2024

Détails de l'offre :

Les établissements publics d'enseignement supérieur et de recherche en Nouvelle-Calédonie sont fédérés au sein du Consortium dédié (CRESICA). A travers ce dernier, les stratégies et activités de l'université et des organismes de recherche locaux et nationaux sont coordonnées dans une logique de mutualisation et d'optimisation des équipements et des impacts. Ses membres sont : le [BRGM](#), le [CHT](#), le [Cirad](#), le [CNRS](#), l'[IAC](#), l'[Ifremer](#), l'[IPNC](#), l'[IRD](#) et l'[UNC](#). Ce consortium est animé par une cellule de coordination.

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

Activités : Le/la volontaire contribuera activement à l'activité de la cellule de coordination, notamment à travers les activités suivantes :

Communication et diffusion de la culture scientifique :

- Contribuer à l'animation du groupe de travail communication composé de représentants des différents membres du CRESICA ;
- Contribuer à l'organisation de la Fête de la Science (mobilisation et accompagnement des acteurs scientifiques de Nouvelle-Calédonie, outils de communication, organisation de l'inauguration, relations presse, etc.) ;
- Participer à l'organisation d'une collaboration entre scientifiques et artistes, ou tout autre manifestation qui se présenterait dans l'année ;
- Contribuer à construire et alimenter les programmations annuelles des cycles de conférences C'Nature entre autres ;
- Accompagner les prestations de création web, audiovisuelle, de réseaux sociaux ou de rapport d'activité (contenu et évolution des outils).

Suivi budgétaire et administratif :

- Suivre la mise en œuvre administrative des engagements liés à des conventions ;
- Gérer et contrôler les demandes d'achats et de missions des projets ;
- Gérer des collaborations avec les différents services administratifs des institutions membres.

Animation de réseau :

- Organiser des événements pour densifier le réseau du CRESICA,
- Compléter les partenariats et diversifier les fonctions impliquées des membres du CRESICA ;
- Mettre en place des outils nécessaires 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 confirmées ;
- Autonome en informatique et habileté avec les réseaux sociaux ;
- Un intérêt pour les recherches scientifiques serait un atout ;
- La connaissance du contexte calédonien serait un plus.

Savoir-être et attitudes :

- Capacité d'autonomie et d'adaptation ;
- Rigueur et fiabilité ;
- Capacité d'organisation et de gestion ;
- Qualités relationnelles et de communication, diplomatie ;
- Travail en équipe.

Niveau de recrutement :

- Niveau bac +3/5 en gestion, communication, management.

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 2106,45 euros (251 366 FCFP).

Contact et informations complémentaires :

Florent OLIVIER, Responsable cellule de coordination
Florent.Olivier@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 copie à Florent.Olivier@cresica.nc