

Assistant.e de production de projets culturels et scientifiques

IDENTIFICATION DU POSTE

Date d'affectation : Poste vacant, à pourvoir dès novembre

Corps-grade : Catégorie A (assimilé assistant ingénieur)

Intitulé du poste : Assistant.e de production de projets culturels et scientifiques

Rattachement hiérarchique : Direction de la Vie scientifique et des partenariats

Rattachement fonctionnel : Chef de projet Festival Printemps des Humanités

Poste à pourvoir : Au 15 novembre 2025

Localisation géographique : Campus Condorcet,
Hôtel à projets
8 cours des Humanités
93300 Aubervilliers

Rémunération en fonction du profil et de l'expérience du.e de la candidat. e

Position statutaire : CDD de 6 mois

Pour postuler : recrutement@campus-condorcet.fr

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE

Le Campus Condorcet est un campus de recherche et de formation à la recherche en sciences humaines et sociales, porté par l'établissement public Campus Condorcet. Le projet réunit onze établissements et organismes d'enseignement supérieur et de recherche. Ouvert depuis la rentrée 2019 sur le territoire d'Aubervilliers, le Campus Condorcet accueille plus de 80 équipes de recherche et près de 5000 personnes, dont de très nombreux étudiants. Il dispose d'une structure complète de services, au premier rang desquels un centre de colloques et une grande bibliothèque de recherche.

Un second site situé Porte de La Chapelle est en cours de construction, et sera livré en 2025.

L'établissement public Campus Condorcet (EPCC), porteur du projet, est aujourd'hui composé d'un peu plus d'une centaine de collaborateurs. Organisation à taille « humaine »,

l'EPCC poursuit son propre développement en constituant des équipes motivées et capables de relever le défi de construire, entretenir et animer ce nouveau campus de référence à l'échelle nationale et internationale.

Dans ce contexte de poursuite du développement de l'EPCC et dans le cadre du Festival Printemps des Humanités, l'établissement souhaite renforcer son équipe et recrute un.e assistant.e de production de projets culturels et scientifiques

MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE

Sous l'autorité fonctionnelle du chef de projets - festival Printemps des Humanités, l'assistant.e de production de projets culturels et scientifiques assure la gestion et la production des actions scientifiques et culturelles, conformément au projet culturel de l'établissement dans le cadre de l'organisation d'un festival des sciences humaines et sociales au Campus Condorcet.

Activités principales

- Assurer la mise en œuvre et la faisabilité des actions avec les partenaires internes et externes, en lien avec les directions concernées, dans le respect des dispositions légales et/ou réglementaires, dans le cadre des conventions et/ou contrats,
- Assurer le suivi budgétaire des projets en lien avec le chef de projet
- Assurer le suivi administratif et de facturation
- Assurer le suivi de production des projets d'actions culturelles en lien avec le festival
- Rédiger les comptes-rendus de réunions
- Mettre à jour des bases de données
- Organiser l'accueil du public dans les lieux de diffusion de la programmation
- Planifier les emplois du temps des intervenants et des salles
- Participer à l'encadrement de vacataires

CONNAISSANCES ET COMPETENCES REQUISES

Diplôme réglementaire exigé – Formation professionnelle souhaitée :

- DUT, BTS, master
- Domaines de formation souhaitée : gestion de projets, actions culturelles, production de spectacles
- Expériences similaires dans le domaine culturel / événementiel



Connaissances / Savoir

- Culture du domaine
- Sociologie des publics
- Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
- Cadre légal et déontologique
- Marchés publics
- Environnement et réseaux professionnels MESR
- Langue anglaise : B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Savoir-faire

- Élaborer un budget
- Réaliser des évaluations et des bilans
- Utiliser les outils bureautiques
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Mobiliser et animer
- Conduire une réunion
- Savoir planifier
- Construire et faire vivre un dispositif d'évaluation de la performance
- Communiquer et faire preuve de pédagogie
- Adapter son comportement aux différents types de partenaires et de publics
- Optimiser les moyens à mettre en œuvre

Savoir-être

- Ponctualité, rigueur et sens de l'organisation
- Travail en équipe
- Capacité d'anticipation
- Sens de l'adaptation et capacité à faire face à des situations d'urgence
- Aptitudes relationnelles

