

## Fiche de poste

# Assistant.e de production de projets culturels et scientifiques

***L'établissement public Campus Condorcet recrute son assistant.e de production de projets culturels et scientifiques.***

***Sous l'autorité fonctionnelle du chef de projets - festival Printemps des Humanités, vous assurerez 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.***

## VOS MISSIONS PRINCIPALES

Dans le cadre de la gestion et de la production des actions scientifiques et culturelles au sien de l'établissement, vos activités principales sont les suivantes :

- 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

## QUI ETES-VOUS ?

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





## POURQUOI NOUS REJOINDRE ?

Rejoindre le Campus Condorcet, c'est intégrer un **établissement public national de coopération en plein essor**, au cœur des **transformations de l'enseignement supérieur et de la recherche et du territoire de Seine-Saint-Denis**.

Le Campus Condorcet est **la plus grande communauté de chercheurs de sciences humaines et sociales de France**, réunissant **11 institutions d'excellence** (EHESS, EPHE, Ined, Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne, etc.), **12 000 chercheurs, doctorants et étudiants** et **116 unités, structures, réseaux et projets de recherche**. Doté d'un budget de **62 millions d'euros** (recettes 2025) et d'**1 milliard d'euros** de patrimoine immobilier, le Campus offre un équipement unique en France (Humathèque, Hôtel à projets, un centre de colloques, un hôtel, des résidences étudiantes, des espaces associatifs et culturels, un café-librairie, des locaux sportifs, etc) et accueille chaque année plus **1200 manifestations scientifiques** (en 2025). L'Humathèque, notre grande bibliothèque-archive, rassemble plus de 50 fonds documentaires dédié à la recherche en science humaine et sociale et un million d'ouvrages dont 80% sont en libre accès.

**Notre ambition ?** Faire des sciences humaines et sociales un fer de lance des réponses à apporter aux grands défis sociétaux du XXI<sup>e</sup> siècle (climat, démographie, inégalités, numérique, etc.).

Vous évoluerez dans un environnement **intellectuellement stimulant**, au contact direct de projets scientifiques d'envergure nationale et internationale, **d'infrastructures de recherche d'envergure européenne** et aux côtés de partenaires publics et privés de premier plan.

Organisation à taille humaine (une communauté de 150 collaborateurs), le Campus Condorcet constitue un cadre idéal pour les personnes souhaitant **s'engager dans des projets ambitieux et innovants, accélérer leur développement professionnel et contribuer à une mission de service public à fort impact sociétal**.

## CONDITION D'EMPLOI

- **Prise de fonctions** : Dès que possible
- **Catégorie A** (contractuel de 6 mois à mi-temps)
- **Rémunération selon profil et expérience**
- **Télétravail possible**
- **Localisation** : Campus Condorcet, Hôtel à projets – Aubervilliers, à proximité immédiate de Paris (ligne 12 station Front Populaire ou RER B station La Plaine - Stade de France)
- **Accès aux ressources documentaires de l'Humathèque**

## VOUS ETES INTERESSE.E?

Adressez-nous votre CV et lettre de motivation à adresser à : [recrutement@campus-condorcet.fr](mailto:recrutement@campus-condorcet.fr)

Date limite de candidature : 15 novembre 2026

