

UNIVERSITE D'ANGERS
Service UA Culture

Catégorie : A

REFERENS

*Branche d'Activité Professionnelle : J
N° emploi type : J2C46
Titre emploi type : Chargé.e de gestion
administrative et d'aide au pilotage*

Présentation de l'Université d'Angers

Au cœur d'une région reconnue pour sa qualité de vie, l'Université d'Angers, 3^e employeur du territoire, offre un environnement propice à l'épanouissement de ses personnels et étudiants. Membre de la COMUE UBL, l'UA est une université pluridisciplinaire avec un secteur santé, accueillant plus de 25000 étudiants répartis sur 3 campus angevins (Belle-Beille, Saint-Serge et Santé) et 2 campus délocalisés (à Cholet et Saumur). Elle comprend 8 composantes (5 facultés, 1 IUT, 1 école d'ingénieur interne et 1 IAE) et 31 unités et structures fédératives de recherche.

Permettre à ses diplômés de s'épanouir et de trouver un emploi à l'issue de leurs études est une priorité. L'UA ambitionne d'offrir à chacun un accompagnement personnalisé et peut s'enorgueillir du meilleur taux de réussite en licence en France et d'un taux d'insertion de l'ordre de 90%.

Grâce aux nombreux projets innovants qu'elle porte et à son ouverture sur le monde, l'UA permet à chacun d'évoluer dans un environnement stimulant. Son budget annuel est de 156 M€ (dont 123 M€ de masse salariale).

L'UA compte 1134 enseignants et enseignants-chercheurs, 882 personnels administratifs et techniques et près de 2000 vacataires et recherche des acteurs impliqués et audacieux. Vous vous reconnaissez dans les valeurs d'innovation, de citoyenneté, de partage et d'accompagnement ? Rejoignez-nous !

Caractéristiques du contrat

Date d'affectation sur le poste souhaitée : Septembre 2022

Durée du contrat : 1 an

Quotité de travail : 100%

Rémunération brute mensuelle : De 1724€ à 1986€ en fonction de l'expérience

Lieu d'affectation : UA-Culture

Description du service et place de l'agent dans l'organisation

(mission de l'unité, responsable hiérarchique, environnement, contraintes)

Le service UA-Culture participe à la définition et à la mise en œuvre de la politique culturelle et artistique et à la politique de diffusion de la culture scientifique et technique de l'université en cohérence avec la stratégie nationale. A cet effet, il organise des actions destinées à la communauté universitaire, et plus largement au grand public.

Le service UA est placé sous la direction d'un.e enseignant.e chercheur.e et d'un.e chargée de la gestion et du pilotage.

Le.la chargé.e de projets culturels et de médiation scientifique travaille en lien avec les 3 chargés de projets, les composantes, les autres services communs, les SFR, les laboratoires, les enseignants chercheurs, les étudiants et les partenaires extérieurs.

Missions et activités

Mission 1 : Participer à l'élaboration des contenus de la programmation culturelle et scientifique en lien avec les différents acteurs (les laboratoires de recherches, les enseignants chercheurs, les étudiants, les associations étudiantes et les partenaires extérieurs)

- **Activité 1 :** Identifier et mobiliser les acteurs de l'UA pouvant contribuer à la programmation ; mettre en place des actions culturelles avec les partenaires extérieurs
- **Activité 2 :** Accompagner et soutenir les projets culturels des étudiants, des associations étudiantes et des enseignants en lien avec la culture scientifique
- **Activité 3 :** Formuler des propositions de programmation scientifique et culturelle et de manifestations et animations qui en découlent
- **Activité 4 :** Développer des actions de découverte et de sensibilisation aux enjeux des différents champs de la connaissance et de la recherche scientifique auprès de la communauté UA et d'autres publics
- **Activité 5 :** Mettre en place des dispositifs visant la participation des étudiants dans le cadre de logiques de coproduction avec différents acteurs scientifiques, techniques et culturels.
- **Activité 6 :** Apporter son appui ponctuel sur d'autres événements phares pilotés par le service UA-Culture (CAMPUS DAY/FESTIVAL DE LA CREATION UNIVERSITAIRE, etc.)

Mission 2 : Anticiper, coordonner et gérer les étapes nécessaires à la réalisation des projets

- **Activité 1 :** Participer à et/ou conduire les réunions de préparation avec les acteurs impliqués (suivi opérationnel, comité de pilotage ...) ; (Exemple : Mois du Genre, Fête de la Science, Nuit de la lecture, événements locaux et nationaux autour de la valorisation de la culture scientifique)
- **Activité 2 :** Préparer les contenus de la programmation culturelle en lien avec la culture scientifique avec les différentes parties prenantes
- **Activité 3 :** Concevoir et rédiger les documents de communication liés aux activités du service UA-Culture
- **Activité 4 :** Accompagner les porteurs de projets dans leurs besoins logistiques et techniques
- **Activité 5 :** Suivre la réalisation des projets pendant leur exécution
- **Activité 6 :** Organiser l'accueil du public dans les lieux de diffusion culturelle
- **Activité 7 :** Assurer un suivi budgétaire des projets menés et une veille sur les divers appels à projets (CVEC UA/CVEC UA CROUS/DRAC et AAP liés à la recherche)

Mission 3 : Préparer les éléments et documents utiles à l'évaluation de la structure et des actions

- **Activité 1 :** Adapter ou mettre en place les outils de suivi et tableaux de bords de l'avancée du projet ;
- **Activité 2 :** Gérer et mettre à jour les bases de données liées aux activités du Service UA-CULTURE
- **Activité 3 :** Préparer les éléments et les documents utiles à l'évaluation de la structure et de ses actions.
- **Activité 4 :** Assurer le développement et la fidélisation des publics (notamment par la présentation du Service auprès des étudiants).

Compétences requises

Savoirs :

- Maîtriser l'organisation et le fonctionnement des établissements de l'Enseignement Supérieur
- Bonne connaissance du milieu culturel et intérêt pour la création artistique
- Gestion de projets
- Connaissance des réseaux universitaires et des modalités de financement de la recherche.
- Faire de la veille sur les appels à projets régionaux et nationaux en lien avec la direction de la recherche, les partenaires extérieurs (exemple : Terre des Sciences)

Savoirs faire :

- Capacité à faire de la médiation
- Capacité à travailler en équipe et de façon transversale avec les différents acteurs
- Maîtriser les outils numériques et leurs usages
- Maîtriser les outils de communication
- Utilisation des outils bureautiques
- Qualités rédactionnelles exigées

Savoirs être :

- Appétence et curiosité pour la culture et la recherche
- Capacité à impulser, mobiliser et fédérer autour de projets permettant l'implication de différents types de publics et portant sur des thèmes et des disciplines scientifiques variés
- Sens de l'initiative et capacité à concevoir et piloter un projet
- Esprit d'analyse et de synthèse ainsi que bonnes capacités rédactionnelles
- Avoir un excellent relationnel
- Sens du travail en équipe
- Sens de l'autonomie et de l'organisation

Formation

Diplôme minimum obligatoire :

BEP Bac Bac +2 Bac +3 Bac +5

Spécialité : Gestion de projets

Expérience

Débutant accepté

Expérience souhaitée : En gestion de projets, connaissance du fonctionnement d'une Université

Modalités du recrutement et contact

Déposez obligatoirement votre CV et votre lettre de motivation sur le site de l'Université.

Date de fin de dépôt des candidatures : 23 juin 2022

Cette fiche de poste est consultable jusqu'à la date de clôture des candidatures.

À cette date, elle ne sera plus disponible sur le site.

Eventuellement, votre contact pour tout renseignement complémentaire :
Sophie THUILLIER au **02 41 96 23 58** ou recrutement@univ-angers.fr