
La Fondation maison des sciences de l'homme recrute

Coordinateur/rice scientifique CEM H/F

Type de contrat : CDD de remplacement partiel 10 mois (Temps de travail : 80%)

Localisation du poste **Fondation Maison des Sciences de l'Homme**
54 boulevard Raspail 75006 Paris

Service de rattachement **Collège d'études mondiales (CEM)**

POSTE

Mission

Dans le cadre de la politique de développement de la FMSH, le titulaire du poste assure la coordination scientifique du CEM sous la responsabilité du Directeur du CEM et en s'appuyant sur le(a) chargé(e) de coordination scientifique, afin d'apporter un soutien efficace à la politique définie.

Activités principales

Assure la coordination scientifique en collaboration avec le Directeur du CEM

- Est responsable du bon fonctionnement des chaires, initiatives, séminaires et autres activités scientifiques du CEM.
- En s'appuyant sur le(a) chargé(e) de mission transversal(e), il/elle est l'interlocuteur privilégié des chercheurs du CEM pour toutes leurs demandes et besoins liés au bon déroulement de leurs activités scientifiques au sein du CEM.
- Fait le lien avec le responsable administratif du CEM et le chargé de mission transversal et veille au respect budgétaire de ses actions et du fonctionnement des chaires, initiatives, séminaires et autres activités du CEM
- Est force de proposition et apporte les éléments d'aide à la décision
- Conçoit les supports pour les différentes réunions et les différents interlocuteurs
- Travaille en synergie avec les membres de l'équipe et avec les autres services
- Assure, quand nécessaire et à la demande du directeur du CEM, un rôle de représentation du CEM auprès des différents partenaires internes et externes
- Développe des relations harmonieuses avec l'ensemble des interlocuteurs
- Respecte la confidentialité des informations

Etablit et communique les différents reportings de son périmètre

- Etablir son rapport d'activité mensuel et les reportings de l'activité scientifique du CEM
- Coordonner et participer à la rédaction des rapports annuels de chaque chaire en lien avec le Directeur du CEM, le Responsable administratif du CEM et les Directeurs scientifiques

- Assurer la présentation en réunion et/ou la diffusion des différents reportings auprès des intéressés
- Informer le Directeur du CEM de toute information et dysfonctionnement dont il a connaissance

Coordonne l'accueil scientifique et la fermeture des chaires et initiatives de recherche

- Préparation des dossiers
- Préparation et suivi des processus de sélection
- Echanger avec les futurs titulaires de chaires sur les contenus de leur Chaire
- Organiser les conditions de l'accueil scientifique (présentation aux autres chaires, contacts avec la bibliothèque, identification du documentaliste intéressé par le sujet...)
- Assurer la circulation de l'information et plus largement la synergie entre les activités des nouvelles chaires et l'ensemble de la FMSH
- Préparer les dossiers de fermeture de chaires et initiatives et échanger avec les chercheurs dont les activités arrivent à terme.

Assure l'animation scientifique de la vie collective du Collège

- Superviser l'organisation des réunions et manifestations scientifiques du CEM
- Séminaires mensuels
- Déjeuners hebdomadaires

Gère l'information scientifique, en lien avec le(la) chargé(e) de communication du CEM et la direction de la communication de la FMSH

Assiste aux réunions et manifestations scientifiques du CEM et, en cas de besoin, assure la représentation de la direction du CEM

Participe à l'élaboration de la politique d'acquisition documentaire de bibliothèque

- Travaille en collaboration avec la direction de la bibliothèque
- Est force de proposition sur les acquisitions du point de vue du CEM

Activités associées

- Conçoit et met en place des indicateurs de pilotage et d'aide à la décision
- Participe à la réalisation d'enquêtes, d'études et de statistiques (rapports d'activité, HCERES...)

COMPETENCES

Savoirs généraux

- Connaissance du monde de la recherche en sciences humaines et sociales : fonctionnement, structures, interlocuteurs, thématiques...
- Excellente maîtrise des techniques de communication orale, écrite et nouvelles technologies de l'information

Savoir-faire opérationnels

- Rechercher des solutions adaptées aux besoins des chaires
- Coordonner, organiser et animer une activité
- Maîtriser les techniques de conduite de réunion

- Maîtriser la conduite de projets
- Maîtriser les techniques rédactionnelles
- Concevoir des supports de reportings et des tableaux de bord
- Mettre en œuvre des procédures pour collecter, traiter, vérifier, enregistrer, transmettre des informations spécifiques à son domaine
- Alerter en cas de dysfonctionnements
- Assurer une veille sur son domaine d'intervention
- Animer une équipe
- Travailler en équipe
- Utiliser les outils informatiques word, excel, powerpoint, Web

Savoirs être

- Excellentes capacités relationnelles
- Travailler avec l'ensemble des services et des interlocuteurs
- S'adapter à un contexte particulier
- Etre force de proposition
- Faire preuve de rigueur et de discrétion
- Etre disponible et à l'écoute

Diplômes/niveau requis

Bac + 5 en lien avec les sciences humaines et sociales
Expérience de 3 ans et plus dans un poste similaire

Informations complémentaires

Contraintes

Service créé en 2011 et en plein développement. Mise en place de l'organisation, des procédures et des outils à finaliser. Pas de gestion d'équipe. Rôle de coordination transversale. Déplacements ponctuels

Environnement de travail

Fondée en 1963, la Fondation Maison des sciences de l'homme est l'une des plus importantes fondation reconnue d'utilité publique active en France dans le domaine des sciences humaines et sociales. Elle a pour but de promouvoir, à l'échelle du monde, l'étude des sociétés humaines et des sciences humaines et sociales, tout en veillant à leur pluridisciplinarité et à leur internationalisation.

Elle a pour principales missions : l'accueil et le développement d'infrastructures ou d'instruments collectifs de travail pour soutenir et concourir à la production scientifique ; l'internationalisation des SHS ; la diffusion des connaissances et la valorisation de la recherche. www.fmsch.fr

Le Collège d'études mondiales a été créé en 2011 afin de repenser la politique scientifique de la FMSH. Il a pour objectif d'installer durablement à Paris, dans le cadre de chaires attribuées pour des durées de 3 à 5 ans, des thématiques ou des paradigmes peu développés en France, autour de chercheurs de renommée internationale et reconnus pour leur excellence scientifique (titulaires, chercheurs associés, invités et post-doctorants). www.college-etudesmondiales.org

Poste à pourvoir : Septembre 2018

Mél : recrutement@msh-paris.fr