

Chargé ou chargée de médiation scientifique, spécialisé Art et science, gestion de projets

La Rochelle Université recrute un chargé ou une chargée de médiation scientifique, Art et Science, gestion de projets, sous contrat à durée déterminée d'une durée de 12 mois renouvelables, à compter du 1^{er} juin 2026.

Catégorie : A (équivalent BAP F – IGE F2B46)

Affectation : cellule science et société

Type : contractuel en CDD

Durée de travail : temps plein

Rémunération : en fonction du niveau d'expérience et du degré d'expertise

Qualification : baccalauréat +5

Expérience : exigée dans un poste équivalent

Recrutement ouvert à toute personne bénéficiaire d'une RQTH

Contexte et environnement de travail

Dans un paysage universitaire en pleine recomposition, La Rochelle Université affirme une identité forte, s'appuyant sur un établissement à taille humaine et un cadre exceptionnel. Elle accueille près de 8 000 étudiants et emploie près de 1 000 personnes, incluant enseignants, chercheurs, personnels administratifs et vacataires.

Ancrée sur un territoire littoral aux caractéristiques uniques, La Rochelle Université a su valoriser cette singularité pour enrichir sa recherche et son offre de formation, en lien avec les enjeux du territoire.

L'université développe un projet national et international et s'appuie localement sur nombre d'acteurs publics et privés. Elle entretient des collaborations solides avec le CNRS pour structurer sa recherche autour de 10 laboratoires, incluant 9 unités de recherche, dont 4 labellisées CNRS, ainsi que 6 fédérations de recherche.

Enfin, La Rochelle Université poursuit une trajectoire équilibrée et pérenne, grâce à un pilotage stratégique et une gestion optimisée de ses services.

Site web à consulter : [cliquez ici](#)

Descriptif du service

La cellule Science et Société de l'Institut LUDI a été créée pour augmenter l'impact sociétal de la recherche et ancrer davantage l'Université dans son territoire. Elle a pour objectif la mise en place de nouvelles interfaces de dialogue entre la science et la société et plus spécifiquement de valoriser la recherche, de former à la médiation scientifique, de valoriser l'expertise scientifique et de renforcer la participation citoyenne à la recherche. Elle a également la responsabilité de l'axe 3 du projet ExcellLR, projet financé dans le cadre du Plan d'Investissement d'Avenir n°4 (2022-2032).

Vous serez placé-e sous la responsabilité politique de la Vice-Présidente Culture(s) et Communication, et sous l'autorité hiérarchique du/de la responsable de la Cellule Science et Société.

Vos missions

- Participer au rayonnement et à la transmission des découvertes scientifiques afin de susciter l'intérêt pour la recherche et pour la démarche scientifique auprès de tous les publics (territoire départemental, scolaires...)
- Promouvoir la démarche Art et Science auprès de la communauté recherche et des structures culturelles, médiation/diffusion scientifique
- Contribuer à la mise en œuvre de l'axe 3 d'ExcelLR
- Développer des actions de participation citoyenne à la recherche.

Vos activités principales

- Participer à l'organisation et au suivi des actions financées par le projet ExcelLR
- Organiser et conduire des projets d'expositions temporaires, de dispositifs de médiation scientifique, de conférences à caractère scientifique
- Concevoir des éléments d'exposition ou de médiation multi-supports
- Assurer une veille technologique et exploiter les informations en les diffusant aux collaborateurs
- Rédiger des articles destinés à un public non initié / à des revues de vulgarisation scientifique
- Constituer et gérer une documentation et tirer parti des ressources documentaires sur supports variés
- Contribuer à la formation à la médiation et à la communication scientifiques auprès de la communauté recherche
- Coordonner une équipe d'animation scientifique
- Réaliser des animations à caractère scientifique
- Organiser ou participer à l'organisation d'événements en lien avec la médiation scientifique, les arts et Sciences, les sciences et les recherches participatives
- Gérer la base de contacts de médiation scientifique de la cellule Science et Société

Compétences

Compétences opérationnelles

- Structurer et piloter un projet
- Capacité d'organisation, méthode et processus
- Réaliser des évaluations et des bilans
- Capacités d'adaptation, de travail en équipe et en réseaux
- Rigueur, fiabilité et réactivité
- Compréhension des écosystèmes institutionnels de l'enseignement supérieur

Compétences comportementales

- Sens de l'organisation
- Aptitude à porter les valeurs de la structure
- Sens relationnel
- Créativité / Sens de l'innovation
- Curiosité intellectuelle

Connaissances

- Techniques de communication
- Environnement et réseaux professionnels
- Théorie et concepts de la communication
- Outils et technologies de communication et de multimédia

- Sociologie des publics
- Expertise du domaine
- Édition scientifique
- Médiation de l'information
- Techniques d'expression orale
- Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Nos avantages

- Participation aux frais de transport en commun domicile-travail à hauteur de 75%
- Forfait mobilité durable (vélo, covoiturage)
- Partenaire BlaBlaCar Daily
- Participation Mutuelle
- Restauration collective sur le campus universitaire
- Télétravail possible jusqu'à 2 jours hebdomadaires selon les nécessités et l'organisation du service
- Accompagnement des agents pour leur développement professionnel et préparation aux concours de la fonction publique
- Des offres sport, loisirs et culture pour tous les agents
- Aides et prestations sociales

Comment candidater ?

Votre dossier doit impérativement comprendre :

- lettre de motivation
- curriculum vitae détaillé
- copie du diplôme le plus élevé

Ce dossier est à déposer sur l'application dédiée [en cliquant ici](#) (Référence du poste : EXCELR/AXE3/MEDIA/COMM/MARS2026)

AUCUN DOSSIER INCOMPLET OU ENVOYÉ PAR MAIL NE SERA ÉTUDIÉ

Calendrier de recrutement



Contact pour information sur la procédure de recrutement



Service Développement des ressources humaines

recrutement.biatss@univ-lr.fr

Contact pour information sur le poste à pourvoir



Jean-Marc WALLET

Directeur de la recherche et de l'administration

jean-marc.wallet@univ-lr.fr



La Rochelle Université

23 avenue Albert Einstein BP 33060

17031 LA ROCHELLE



univ-larochelle.fr