



Coordination administrative et scientifique du GIS BECO (H/F) Poste à mi-temps

Catégorie : A

Date de disponibilité : Février 2021

Domaine Fonctionnel : Enseignement supérieur et recherche

Missions principales

Au sein du GIS BECO « Bébé, petite Enfance en CONtextes », la personne recrutée doit, en lien avec la direction collégiale :

- Suivre, coordonner les actions du GIS en relation étroite avec les unités de recherche concernées et les différents partenaires de la société civile
- Etre présente aux différentes réunions et rédiger les comptes rendus
- Organiser des manifestations et événements du programme de recherche : séminaires, colloques, journée d'étude
- Alimenter régulièrement la plateforme
- Rechercher des financements et aider à répondre à des AAP ; assurer une veille d'informations AAP/Colloques/Publis
- Réaliser des recherches bibliographiques et des synthèses d'articles
- Recueil de données sur le terrain et analyse des données (qualitatives et/ou statistiques)

Compétences :

Particulièrement motivé-e par les problématiques liées à la petite enfance et à son environnement, la personne recrutée doit posséder des compétences notamment pour :

- Coordonner et travailler en équipe avec des interlocuteurs divers
 - Mener des actions de communication interne et externe : maîtrise des réseaux sociaux
 - Traiter les données quantitatives et qualitatives : maîtrise de logiciels de statistiques (SPSS, R, Stata) et de données textuelles (Iramuteq, N'Vivo ou équivalent)
 - Rédiger et/ou mettre en forme, éditer des documents administratifs (courriers, compte-rendu, rapports, publications, supports de présentation) et/ou scientifiques
 - Planifier les activités et respecter les échéances, gérer les priorités
 - Informer et rendre compte, traiter des informations confidentielles
 - Faire preuve d'initiatives
- Langue anglaise : lu et parlé, de bon niveau
- Langue française : très bonne qualité d'écriture

La mission fera appel à des qualités de forte autonomie et d'organisation, d'initiatives, de capacité d'écoute, du goût pour le travail en équipe, de capacités d'analyse et de synthèse, de qualités rédactionnelles et relationnelles pour mobiliser des partenaires multiples.

Profil recherché :

Minimum Bac+5 (titulaire Master ou doctorant.e en psychologie, sociologie, santé publique apprécié). Tout autre profil pourra être étudié.

Conditions particulières d'exercice :

Type de contrat et durée : CDD de 10 mois

Quotité de travail : 50%

Rémunération : selon grille des salaires de la fonction publique

Personne à contacter pour toute question:

Chantal Zaouche Gaudron chantal.zaouche@univ-tlse2.fr et Anne Dupuy
anne.dupuy@univ-tlse2.fr (contacts scientifiques)

Candidatures

Une lettre de motivation et un CV sont à envoyer avant le 13 février 2021 à l'adresse mail suivante :

candidature@univ-toulouse.fr