

Gulliver est une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901
 Dépôt des statuts : 12 décembre 1996 Parution au J.O. : 8 janvier 1997
 Dernière modification des statuts : 28 août 2017

Gulliver est membre du réseau Culture science en Provence-Alpes-Côte d'Azur

Offre de stage : Médiation et communication scientifique

IDENTIFICATION DE L'OFFRE			
Intitulé du stage :	Stagiaire en médiation et communication scientifique		
Positionnement :	Sous l'autorité de la Direction		
Prise de poste souhaitée :	Février/Mars 2024	Durée du stage :	De 4 à 6 mois
Horaires modulables :	LMaMeJV : 9h-13h 14h-17h	Temps de travail :	35h/semaine

STRUCTURE			
Raison sociale :	Gulliver	Statut :	Association
SIRET :	428 658 819 00027	Adresse :	Les Quatre Chemins, 83460 Les Arcs-sur-Argens

LES MISSIONS DU STAGE	
Mission principale du stage	Le/la stagiaire en médiation et communication scientifique est chargé-e de participer aux tâches de médiation scientifique et de soutenir les activités de communication de l'association.
Mission 1 : Animer la plateforme Echosciences Sud PACA	<ul style="list-style-type: none"> - Animer les réseaux sociaux @EchoSciPaca (Facebook et Twitter) en relayant du contenu régional de culture scientifique (agenda hebdo, actualités scientifiques, etc.) - Créer des supports de communication digitaux et imprimés (page publicitaire, etc.) pour promouvoir Echosciences Sud PACA (local, régional, national) afin de fidéliser et diversifier les publics et faire connaître la plateforme - Dynamiser les contributeurs historiques et les inviter à publier - Créer des supports de communication numériques liés à des dynamiques régionales (Fête de la Science, Semaine du Cerveau...)
Mission 2 : Participer aux activités de médiation scientifique	<ul style="list-style-type: none"> - Réaliser les animations scientifiques existantes en présence d'un médiateur scientifique - Aider les médiateurs scientifiques dans l'organisation des animations scientifiques (prises de contact avec les établissements, mise en place des plannings : interventions, expositions, gestion et préparation du matériel)

	<ul style="list-style-type: none"> - Enrichir et renouveler les animations et expositions existantes - Créer de nouveaux supports pédagogiques (outils pédagogiques, expositions, panneaux didactiques, animations ludiques, etc.) - Entretenir le matériel pédagogique (inventaires, réparations éventuelles), renouveler le matériel si besoin - Entretenir ses connaissances scientifiques et maintenir une veille scientifique
<p>Mission 3 :</p> <p>Appui à l'administration de la plateforme Echosciences Sud PACA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Effectuer une veille rédactionnelle sur Echosciences Sud PACA (contrôle qualité, validité scientifique) et une veille opérationnelle (création de lieux, validation des comptes créés) - Organiser l'accès à l'information sur la plateforme (mettre à jour la carte d'accueil, éditorialiser les dossiers, aide à la saisie) - Participer aux réunions du Comité de Pilotage Echosciences Sud PACA en présence de la direction
<p>Mission 4 :</p> <p>Animer et développer la communauté Echosciences Sud PACA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Effectuer une veille événementielle régionale - Inviter de nouveaux contributeurs à publier sur la plateforme Echosciences Sud PACA (événements, articles, ressources...) - Entretenir et développer les relations avec les contributeurs d'Echosciences Sud PACA et avec les Membres du Réseau Culture Science Sud PACA (contacts téléphoniques et physiques) - Créer du lien avec d'autres réseaux et d'autres sites internet existants (tourisme, éducation, etc.) via partages, renvois ou API
<p>Mission 5 :</p> <p>Accompagner la communication de Gulliver</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Co-animer les réseaux sociaux @GulliverSciences (Facebook) et @GulliverScience (Twitter) ainsi que le site de Gulliver - Assister et aider à la production des supports de communication en lien avec la direction et la médiation scientifique (expositions, Fête de la Science dans le Var)
<p>Mission 6 :</p> <p>Soutenir les activités liées à Fête de la Science</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Participer aux réunions pour l'organisation de la Fête de la Science - Communiquer avec les porteurs - Aider à la réalisation des préprogrammes et programmes - Réaliser des supports de communication pour la Fête de la Science - Participer à l'organisation du Village des Sciences de la Seyne-sur-Mer - Participer à l'animation de la page Facebook @fetedelasciencedanslevar
<p>Mission 7 :</p> <p>Participer à la vie collective de l'association</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Participer aux tâches collectives - Privilégier un travail de proximité et sur site avec les salarié·e-s de Gulliver - Suivre l'état du parc de véhicules



COMPÉTENCES REQUISES

<p>Les « savoirs » : (De quelles connaissances principales le/la stagiaire a-t-il/elle besoin ?)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bonne connaissance des outils de communication web <ul style="list-style-type: none"> ○ Réseaux sociaux et CMS (Facebook, Instagram et Méta, Twitter et TweetDeck) ○ Logiciels graphiques (Adobe) et bureautiques (Office) • Bonne qualité rédactionnelle, capacité d'analyse et de synthèse • Connaissance de la culture scientifique et technique en France, intérêt général autour de la science • Adapter son discours selon les types de publics
<p>Les « savoir-faire » : (Que doit-il/elle être capable de faire ?)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rechercher, évaluer et exploiter toutes sources d'information, utiliser les technologies de l'information et de la communication • Concevoir des supports de communication digitale et imprimée • Travailler en réseau, animer, motiver et mobiliser des collaborateurs externes pluridisciplinaires • Assurer le suivi de projet
<p>Les « savoir-être » : (Quelles sont les façons souhaitables d'agir ?)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation, rigueur et méthode (pragmatisme et esprit critique) • Compétences relationnelles (sens de l'écoute, respect et diplomatie) • Créativité, curiosité et volonté d'apprendre • Autonomie, dynamisme et force de proposition

FORMATIONS REQUISES

Niveau d'études requis :	Bac +3 à Bac +5	Permis :	Permis B souhaité
Diplômes souhaités :	Formation scientifique, médiation scientifique ou communication		

MOYENS MIS À DISPOSITION

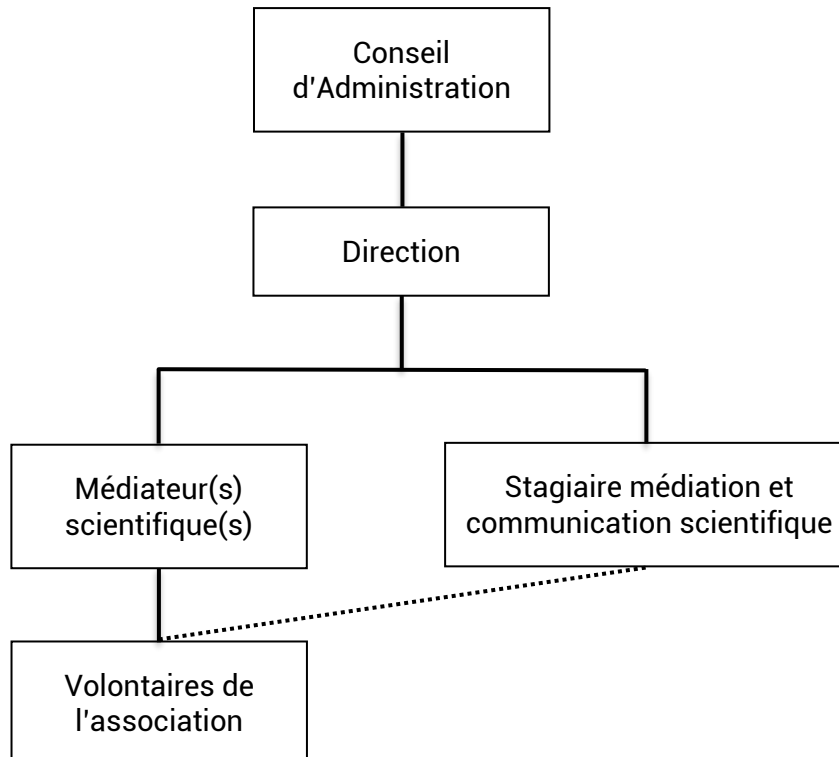
Matériels	<ul style="list-style-type: none"> • Véhicule de service pour les déplacements professionnels • Ordinateur portable ou fixe équipé de logiciels (Adobe, Office, ...)
-----------	--

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu de travail	<ul style="list-style-type: none"> • Local associatif • Bureaux en open-space
Risques professionnels	<ul style="list-style-type: none"> • Risques inhérents à la conduite d'un véhicule • Risques relatifs au travail de bureau (TMS)
Contraintes du poste	<ul style="list-style-type: none"> • Mobilisation accrue sur des temps forts (Fête de la Science, ...)



ORGANIGRAMME



*L'organigramme et le nombre de salarié-e-s sont soumis à évolution

COMMENT POSTULER

Envoyez vos CV et lettre de motivation à l'attention de la Directrice de l'association Mme Estelle Nakul à l'adresse suivante :

gulliadmi@gmail.com

