

Chargé(e) de développement culturel et de communication

Avis de vacance

Catégorie	4, chargé d'administration
Filière	Administrative
Modalités	Poste à pourvoir par recrutement externe en CDD
Affectation	Cesson Sévigné (inter région Grand Ouest)
Candidature avant le	17 juin 2011

Contexte

Avec plus de 2 000 collaborateurs et chercheurs, l'Institut national de recherches archéologiques préventives (Inrap), établissement public administratif créé par la loi du 17 janvier 2001, est la plus importante structure de recherche archéologique française et l'une des toutes premières en Europe. Institut national de recherche, il réalise la majorité des diagnostics archéologiques et des fouilles en partenariat avec les aménageurs privés et publics : soit plus de 2 000 chantiers par an, en France métropolitaine et dans les Dom.

Ses missions s'étendent à l'exploitation scientifique des résultats et à la diffusion de la connaissance archéologique auprès du public.

Il dispose d'un budget de plus de 150 millions d'euros.

L'Inrap est organisé en directions interrégionales qui lui permettent d'intervenir au plus près de l'aménagement du territoire. La direction interrégionale Grand Ouest couvre l'activité de l'Inrap dans les régions Bretagne, Pays-de-la-Loire, Haute et Basse-Normandie ; son siège est situé à Cesson Sévigné.

Le réseau des chargés de développement culturel et de communication de l'inter-région, assure la mise en œuvre d'une active politique de valorisation des résultats de la recherche, en liaison avec la direction du développement culturel et de la communication à Paris.

Ce poste est à pourvoir en CDD à compter du 1er septembre 2011, dans le cadre d'un remplacement de congé maternité.

Mission

Sous l'autorité du directeur interrégional, le(a) chargé(e) de développement culturel et de communication a pour mission principale de développer la diffusion et la valorisation des résultats scientifiques issus des opérations archéologiques de son inter-région auprès des publics, des élus et des aménageurs, conformément aux missions de l'institut, et de coordonner la conception, la réalisation et de le suivi de l'ensemble des actions dans ce domaine, en étroite collaboration avec la direction du développement culturel et de la communication.

Fonctions

- mettre en place des plans de communication et de valorisation locale et régionale devant favoriser la diffusion des connaissances ;
- assurer les relations avec la presse régionale (rencontres avec les journalistes, élaboration des dossiers et communiqués de presse...) et participer aux relations avec la presse nationale ;
- mettre en œuvre, coordonner et suivre, en relation avec les assistants scientifiques et techniques et les responsables d'opération :
 - les actions liées à l'information de proximité telles que : visites de chantier, production de dépliants de visite, conférences, signalétique de chantier ;
 - les opérations de valorisation telles que expositions, manifestations nationales (Journées européennes du Patrimoine, Fête de la science...) et régionales, édition de plaquettes...
- favoriser et mettre en place les projets en partenariat, notamment avec les musées et les centres de culture scientifique et technique (montage de conventions) ;
- assurer un relais en région des actions de communication interne définies au niveau national et mettre en œuvre des actions à destination des équipes en région ;
- faire remonter l'information sur l'actualité des découvertes ;
- gérer le budget déconcentré en direction interrégionale et les moyens humains dévolus à la communication et à la valorisation.

Les fonctions décrites peuvent évoluer selon les nécessités du service.

Poste ouvert en catégorie 4 de la filière administrative de l'Inrap, à pourvoir par recrutement externe en CDD pour une durée de 5 mois avec possibilité de reconduction.

Niveau de diplômes souhaité :

- diplôme universitaire (Bac+3) dans le domaine de l'information, de la communication ou de la valorisation (muséologie).

Compétences et expériences requises :

- 5 ans minimum d'expérience professionnelle dans des fonctions similaires ;
- sens de l'organisation et de la rigueur, aisance relationnelle ;
- très bonne capacité à travailler en équipe ;
- qualité rédactionnelle et autonomie dans le travail éditorial ;
- connaissance des techniques et outils de la communication et de diffusion des connaissances ;
- grande réactivité ;
- pratique des outils informatiques bureautique et mise en page ;
- expérience de la négociation et de la coordination de partenariats ;
- expérience du suivi de projet ;
- bonne connaissance du secteur culturel ou du secteur de la recherche ;

- grande mobilité et permis de conduire B.

Candidature

Les candidats sont invités à adresser leur candidature (CV, lettre de motivation) avant le **17 juin 2011** inclus à Valérie Pétillon-Boisselier, directrice des ressources humaines : Inrap, 7 rue de Madrid 75008 Paris ou par mail à l'adresse suivante : service-recrutement-cdd@inrap.fr .