

# Nantes Université recrute

Pour le Centre de Recherches en Histoire Internationale et Atlantique, unité de recherche 1163 – UFR d'histoire, Histoire de l'art et Archéologie – Pôle Humanités

## Une.e chargé.e de communication et de valorisation de la recherche

F2B49 – IGE chargé.e de communication



**42 500**

étudiant-es, dont 5000  
internationaux



**2605**

personnels  
administratifs  
et techniques



**3147**

enseignant-es,  
enseignant-es-  
chercheur-es  
+ 541 tuteurs



**1259**

doctorant-es



**42**

structures  
de recherche

Nantes Université est un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche qui propose **un modèle d'université inédit** en France unissant une université, un hôpital universitaire (CHU de Nantes), un institut de recherche technologique (IRT Jules Verne), un organisme national de recherche (Inserm) ainsi que Centrale Nantes, l'école des Beaux-Arts Nantes Saint-Nazaire et l'École d'Architecture de Nantes.

Ces acteurs concentrent leurs forces pour **développer l'excellence de la recherche nantaise** et offrir de **nouvelles opportunités de formations**, dans tous les domaines de la connaissance.

**Durable** et **ouverte sur le monde**, Nantes Université veille à la qualité des conditions d'études et de travail offertes à ses étudiantes, étudiants et personnels, pour favoriser leur épanouissement sur tous ses campus de Nantes, Saint-Nazaire et La Roche-sur-Yon.

🏛️ **Versant : Fonction publique d'État**

👤 **Type de recrutement : Catégorie A, titulaire ou contractuel-le, CDD 1an (article L.332-7)**

💰 **Rémunération : selon la grille indiciaire de la fonction publique catégorie A pour les titulaires et la charte de gestion des contractuels de Nantes Université pour les non-titulaires, et suivant niveau d'expérience du candidat. Comprise : 1 578 € nets/mensuels (1 964 € bruts) [sans expérience] et 2 457 € nets/mensuels (3 057 € bruts) [+ 15 ans expérience]**

🕒 **Temps de travail : 37h15 ou 38h12**

☀️ **Congés : 45 ou 50,5 jours de congés annuels**

🏠 **Télétravail selon ancienneté et besoins du service**

🚗 **Prise en charge partielle des frais de transport domicile-travail (transports en commun)**

🚲 **Forfait mobilités durables domicile-travail (en fonction du nombre de jours d'utilisation dans l'année)**

🍽️ **Accès aux restaurants et cafétérias du CROUS avec tarif privilégié**

## Environnement et contexte de travail

- **Localisation : Nantes**

La personne recrutée sera affectée au CRHIA (Centre de Recherches en Histoire Internationale et Atlantique), laboratoire rattaché à l'Unité de Formation et de Recherche d'Histoire, Histoire de l'art et Archéologie, composante du Pôle Humanités de Nantes Université.

[univ-nantes.fr](http://univ-nantes.fr)

Le CRHIA (Centre de Recherches en Histoire Internationale et Atlantique) est le laboratoire d'histoire de Nantes Université. Il rassemble 73 membres à Nantes (26 enseignants-chercheurs titulaires, 7 professeurs émérites, 2 post-doc, 8 jeunes docteurs, 31 doctorants et 4 personnels administratifs et techniques). Les chercheurs et chercheuses ont des spécialités variées qui portent sur des époques différentes et sur la plupart des régions du monde. Ils rédigent des ouvrages et des articles, conduisent des programmes de recherche et organisent des activités adressées aux étudiants, à leurs collègues comme au grand public. La communication et la valorisation de la recherche sont un domaine prioritaire pour le CRHIA qui s'inscrit depuis quelques années dans une logique de recherche d'excellence sur l'histoire des échanges et des relations internationales et l'histoire atlantique.

La personne recrutée sera chargée de la communication interne et externe du laboratoire et de la valorisation de ses activités, sous l'autorité hiérarchique du directeur du laboratoire. Il/elle devra aussi collaborer avec l'ensemble des membres du laboratoire (enseignants-chercheurs ; personnels non-enseignants ; doctorants). Il/elle sera en outre chargé.e d'une partie de la communication de l'UFR. Il/elle sera donc amené.e à travailler avec la direction de l'UFR ainsi qu'avec la personne chargée de gestion administrative et de communication de la composante.

Le poste mis au recrutement est par conséquent un poste qui demande des compétences variées pour remplir des missions diverses et entretenir des relations avec différents types d'interlocuteurs.

## **Missions**

---

Concevoir, proposer et réaliser des opérations de valorisation et de communication pour le laboratoire et l'UFR.

## **Activités principales**

---

### **1 – Pour le compte du laboratoire**

#### **Assurer un suivi des activités de valorisation**

Assurer une fonction de veille scientifique sur les domaines d'activité du laboratoire.

Participer à l'organisation des manifestations relatives à la valorisation académique ou grand public (conférences, Voies de l'histoire, etc.).

Élaborer des tableaux de bord et des rapports des activités de valorisation.

#### **Animer la politique de communication du laboratoire (interne et externe)**

Rédiger et publier la lettre d'informations mensuelle.

Mettre à jour et actualiser le site internet et les réseaux sociaux (Twitter, Facebook, Instagram, You Tube) du laboratoire.

Concevoir et réaliser les documents d'information et de promotion (affiches, programmes, brochures...).

Assurer le suivi des publications des ouvrages de la collection du CRHIA.

Assurer la communication interne entre la direction du laboratoire et ses membres.

Développer la visibilité du laboratoire à l'échelle internationale par le biais des réseaux sociaux spécialisés.

[univ-nantes.fr](http://univ-nantes.fr)

### **Assurer le suivi général du fonctionnement du laboratoire**

Rendre compte de manière régulière de l'activité du laboratoire au directeur.

Rédiger les comptes rendus des conseils scientifiques et des assemblées générales.

Mettre à jour régulièrement la liste des membres du laboratoire et assurer la gestion de l'adresse électronique du laboratoire.

Assurer le suivi des personnes extérieures en visite au laboratoire (lettres d'invitation, attestations...).

Participer à l'organisation des rencontres scientifiques (colloques, journées d'études, séminaires...).

### **Assurer les relations entre les partenaires et le laboratoire**

Entretenir les liens existants avec les partenaires actuels du laboratoire.

Accompagner le développement des partenariats à l'étranger sur les zones prioritaires pour le laboratoire.

Travailler en étroite collaboration avec la chargée de gestion administrative et de communication de l'UFR.

### **Etudier et accompagner les projets de valorisation des enseignants-chercheurs**

Rechercher des partenaires et des opportunités de financements (aux niveaux de l'établissement, régional, national, européen et international) et les faire connaître aux enseignants-chercheurs.

Proposer des modalités de valorisations adaptées.

Apporter son appui aux chercheurs pour la rédaction et la négociation des contrats de recherches et autres contrats.

Accompagner les chercheurs ayant obtenu un financement au titre d'un contrat de recherche.

## **2 - Pour le compte de l'UFR**

### **Concevoir et déployer les actions de communication**

Concevoir et piloter des campagnes et actions de communication.

Rédiger des contenus éditoriaux pour valoriser l'activité de l'UFR et mettre à jour le site web (K-Sup) et les réseaux sociaux (Instagram, LinkedIn, Youtube).

Elaborer et mettre en œuvre des supports de communication papier et électronique (livrets pédagogiques et fiches des formations, flyers, affiches, gestion des écrans dynamiques...).

### **Relations fonctionnelles liées au poste**

Secrétariat pédagogique du département d'Histoire de l'art et Archéologie ; les chargés de communication, de la vie étudiante ; les services de réservation des salles.

## **Profil recherché**

Formation et/ou qualification :

- Une formation niveau bac + 3 en communication avec un intérêt pour l'histoire ou, plus généralement, les sciences humaines et sociales.

[univ-nantes.fr](http://univ-nantes.fr)

Expériences antérieures de chargé.e de communication bienvenues pour occuper le poste :

- Expérience similaire dans la communication et la valorisation dans une UFR, un laboratoire de recherche, une association, une institution publique ou privée.

*Poste ouvert aux agents susceptibles de se prévaloir d'une priorité légale conformément aux dispositions de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État (sur présentation d'un justificatif).*

## Spécificités du poste

---

Possibilité de travail en horaires décalés (soir et week-end) à prévoir à l'occasion de certains événements.

Multiplicité des acteurs et des activités.

### Compétences et connaissances requises

#### **Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires :**

Appétence pour l'histoire et les sciences humaines.

Bonne maîtrise de l'anglais.

Goût pour la communication à destination de publics variés.

Connaissance générale des axes de recherche du CRHIA (histoire du monde atlantique et des relations internationales, Europe, Amériques, Asie).

Connaissance de l'organisation de la recherche (aspects juridiques, financiers et contractuels) et de ses dispositifs de valorisation.

Connaissance de l'organisation de l'enseignement supérieur et de la recherche et de l'université.

#### **Savoir-faire opérationnels :**

Savoir utiliser les logiciels de bureautique et de messagerie (Word, Excel, Powerpoint, Thunderbird...).

Savoir gérer un site web5.

Savoir rédiger des rapports et transmettre l'information.

Maîtrise des réseaux sociaux.

Savoir utiliser la suite Adobe (Photoshop, Illustrator, InDesign).

Savoir utiliser des logiciels de montage audio et vidéo.

#### **Savoir-être :**

Savoir travailler en équipe et de manière autonome.

Savoir être force de proposition.

Faire preuve de rigueur (respect des plannings).

Savoir planifier et s'adapter aux changements.

Savoir être à l'écoute.

Faire preuve de curiosité, d'esprit d'initiative et de capacité d'adaptation.



**Date limite de réception  
des candidatures :**

**04/12/2024**

**Date de la commission  
de recrutement :**

**16 décembre 2024**

**Date de prise de  
fonctions souhaitée :**

**06/01/2025**

**Contacts :**

Personnes à contacter pour plus d'informations sur le poste : Eric Schnakenbourg – directeur du CRHIA ([eric.schnakenbourg@univ-nantes.fr](mailto:eric.schnakenbourg@univ-nantes.fr)) / Eric Burgaud – secrétaire général de l'UFR ([eric.burgaud@univ-nantes.fr](mailto:eric.burgaud@univ-nantes.fr))

**Adresser votre candidature (CV + lettre de motivation) exclusivement par mail à**

[recrutement-polehumanites-119575@emploi.beetween.com](mailto:recrutement-polehumanites-119575@emploi.beetween.com)



**Conseils  
aux candidats :**

N'hésitez pas à consulter les sites Internet de [Nantes Université](#), du [CRHIA](#) et de l'[UFR HHAA](#).

[univ-nantes.fr](http://univ-nantes.fr)