

L'Arbre des Connaissances recrute

Un·e chargé·e de projet médiation sur les addictions

Depuis 2004, l'ambition de l'association est de favoriser le développement de la culture scientifique dans la société et de s'appuyer sur la méthode scientifique, l'expérimentation et la rencontre pour contribuer à l'émancipation et à la montée en compétences des adolescents.

Ce besoin d'un dialogue serein et productif entre science et société a conduit les chercheurs de l'association à développer 3 dispositifs innovants. Ils sont proposés de façon transversale aux professionnels de la recherche, de l'éducation, de la prévention et de la culture que l'ADC accompagne dans l'élaboration et la mise en œuvre de projets interprofessionnels à destination des jeunes de 13 à 25 ans.

Les dispositifs de l'association sont déployés en complémentarité dans les territoires :

- ⇒ **APPRENTIS CHERCHEURS** propose aux professionnels de la recherche et aux jeunes de mener ensemble des projets scientifiques en laboratoire.
- ⇒ **MAAD DIGITAL** rend accessibles les résultats de la recherche et l'évolution des connaissances en neurosciences des addictions pour contrecarrer les mécanismes de désinformation.
- ⇒ **JOUER A DEBATTRE** favorise les formats d'échanges innovants entre scientifiques et citoyens dans lesquels sont exprimés et pris en compte les attentes et questionnements de la société. L'enjeu est ainsi de permettre aux citoyens d'appréhender la complexité d'un thème par le débat nuancé et argumenté, et de s'appuyer sur les connaissances et la démarche scientifiques pour trouver son positionnement.

Les activités de l'ADC fédèrent chaque année plus de 400 scientifiques bénévoles et près de 800 professionnels de l'éducation et de la culture. L'équipe est actuellement composée de 6 permanents qui travaillent en lien étroit avec les 4 membres bénévoles du bureau ainsi que les membres du Conseil d'administration.

Description

Le·la chargé·e de projet médiation travaille en lien avec la direction et le bureau de l'association, pour mettre en œuvre l'animation du réseau de partenaires du projet, la production et la diffusion des contenus.

Missions

Coordination de la production des ressources MAAD Digital

- ⇒ Réaliser une veille sur les thématiques et sujets plébiscités par les jeunes, les acteurs de la prévention et les partenaires du projet pour la sélection annuelle des dossiers à produire
- ⇒ Organiser et suivre le planning de production
- ⇒ Organiser et animer les réunions avec les membres de la cellule de production des ressources, composée d'un rédacteur scientifique et d'une chargée de projet production (et de manière ponctuelle, de chargés de prévention, experts, prestataires graphisme/ vidéo)
- ⇒ Organiser et assurer la relecture et les tests des contenus produits avant publication
- ⇒ Mettre en place et suivre des collaborations universitaires pour favoriser la contribution au projet d'étudiants du champ de l'illustration ou de la médiation

Animation des partenariats autour du dispositif MAAD Digital

- ⇒ Organiser et animer les 2 Comités de pilotage annuels du projet en lien avec la direction et le bureau de l'association
- ⇒ Rédiger et transmettre des comptes-rendus et des points d'avancement aux partenaires
- ⇒ Veiller à la réalisation des conventions avec les structures partenaires du projet
- ⇒ Identifier et contribuer à la formalisation de nouveaux partenariats avec des acteurs de la prévention, du soin et de l'éducation
- ⇒ Participer à des événements pour faire connaître le dispositif et les ressources.

Evaluation et suivi du projet

- ⇒ Réaliser régulièrement un suivi d'audience sur les supports numériques du dispositif (site internet, réseaux sociaux)
- ⇒ Participer à la stratégie de référencement des ressources
- ⇒ Organiser des moments d'échange avec les utilisateurs pour identifier des axes d'amélioration ou des besoins en ressources à produire.
- ⇒ Assurer les relations avec le prestataire en charge de l'évaluation du dispositif et veiller au respect du cahier des charges

Suivi administratif

En coordination avec la direction et la chargée d'administration et de comptabilité de l'association :

- ⇒ Assurer le suivi des prestataires (devis, factures, conventions etc.)
- ⇒ Assurer le suivi budgétaire du projet
- ⇒ Prospector pour la recherche de nouveaux financeurs

Diffusion des ressources addictions (MAAD Digital et Jouer à Débattre Addictions)

- ⇒ Gérer la publication des contenus sur le site maad-digitall.fr (Drupal)
- ⇒ Rédiger et diffuser la lettre d'information trimestrielle de MAAD Digital (Sendinblue)
- ⇒ Participer au projet d'amélioration de l'espace professionnel sur le site maad-digital.fr
- ⇒ Organiser et animer des temps de présentation et de formations auprès des professionnels (enseignants, bibliothécaires, professionnels de la prévention etc.)

Participation à la vie de l'association

Au même titre que les autres salariés de l'association et les membres du bureau, le-la chargé-e de projet devra s'investir dans la vie associative et notamment :

- ⇒ Participer aux réunions de l'association (AG, réunions d'équipe)
- ⇒ Contribuer aux tâches régulières (événements, communication...)
- ⇒ Participer à la rédaction des demandes de financement et des bilans d'activité
- ⇒ Encadrement de stagiaires ou alternants sur des missions définies

Compétences attendues

- Capacité à travailler en équipe
- Capacité à faire travailler ensemble des partenaires et prestataires variés
- Sens de l'organisation : anticipation, priorisation, esprit d'initiative
- Excellentes capacités relationnelles
- Maîtrise des outils numériques : pack office, suite Google et Adobe, réseaux sociaux, Sendinblue, Trello

Profil recherché

- Expérience d'au moins 2 ans en coordination ou gestion de projet dans le secteur de la médiation scientifique
- Formation supérieure (min. Bac +5)
- Culture scientifique et bonne connaissance du milieu de la recherche

Conditions

Contrat / durée : CDI à temps plein

Salaire : 2200 € brut par mois (+ 13ème mois)

Avantages : Carte restaurant, 50% Pass Navigo, 50% mutuelle, allocation forfaitaire télétravail, possibilité de forfait jour

Lieu de travail : Institut de Recherche Saint-Louis, Paris 75010

Déplacements ponctuels à prévoir, essentiellement en Ile-de-France

Télétravail possible jusqu'à 2 jours par semaine

Candidature

Date limite de candidature : 8 mai 2023

Entretien à prévoir en présentiel entre le 9 et le 26 mai

Prise de fonction : dès que possible

Lettre de motivation et CV sont à adresser avant le 8 mai 2023 à :

Morgane Le Bras, Présidente, mlebras.apsr@gmail.com

Ophélie Gass, chargée d'administration et de comptabilité, ogass.adc@gmail.com