



La Fondation *La main à la pâte* recrute un/une

Assistant/e Communication événementielle à mi-temps en CDD de 10 mois

INTRODUCTION

Depuis 23 ans, *La main à la pâte* (www.fondation-lamap.org) est un laboratoire d'idées et de pratiques innovantes cherchant à améliorer la qualité de l'enseignement des sciences à l'école et au collège. Elle définit ses objectifs en lien étroit avec l'Académie des sciences et fédère des partenaires issus d'horizons variés autour de projets originaux visant à l'élaboration, l'évaluation et la diffusion de prototypes d'éducation à la science en milieu scolaire. Ceux-ci tranchent avec les approches traditionnelles d'enseignement et ont démontré leur capacité à inspirer, à plus grande échelle, des améliorations dans le système éducatif en France et dans le monde.

Créée en 2011 à l'initiative de l'Académie des sciences, de l'École Normale Supérieure (Paris) et de l'École Normale Supérieure de Lyon, la Fondation *La main à la pâte* poursuit son action dans le même sillage. Les outils qu'elle met en œuvre sont le fruit d'une constante préoccupation focalisée sur les enfants et adolescents.

Son action est dirigée vers les professeurs d'école primaire et de collège, pour lesquels elle conçoit une offre de ressources pédagogiques et de développement professionnel les aidant à cultiver chez les élèves, raisonnement, capacités d'observation et d'argumentation.

DESCRIPTIF DU POSTE

Sous la responsabilité de la chargée de communication, il/elle participe à l'ensemble de la communication événementielle de la Fondation.

Poste : CDD à mi-temps pour une durée de 10 mois

Rémunération mensuelle : 870 € brut + avantages sociaux (mutuelle 70%, chèques déjeuner)

Prise de fonction : début septembre 2019

Le lieu de travail est situé à la Fondation *La main à la pâte*, 43 rue de Rennes, 75006 Paris.

PRINCIPALES MISSIONS

Au sein d'une équipe de 26 personnes, et en lien avec la chargé(e) de communication, le chargé de publication et la community manager :

- Coordination des événements : remises de prix, colloques, séminaires...
- Suivi de la logistique événementielle (suivi des retroplannings et du budget, gestion des invitations, prestataires...)
- Conception des supports de communication associés, rédaction de contenu,
- Mise en ligne d'informations (actualités, reportages photo...)

Il/elle pourra être amené à assister la chargée de communication sur des actions de communication et des projets transverses.

PROFIL

- Formation supérieure Bac +3 minimum en communication
- Première expérience souhaitée dans des fonctions similaires
- Intérêt pour les questions éducatives et les missions de la Fondation

COMPETENCES / APTITUDES

- Polyvalence, réactivité, créativité, esprit d'initiative
- Aisance rédactionnelle et relationnelle
- Rigueur et capacités d'organisation
- Gestion de projet
- Autonomie
- Maîtrise des outils bureautiques, publication web et si possible PAO

MODALITE DE DEPOT DE CANDIDATURE

Date limite de dépôt de candidature : 12 juillet 2019. Les entretiens éventuels auront lieu la semaine du 15 au 19 juillet 2019.

Prise de fonction : début septembre 2019

Les dossiers de candidature (lettre de motivation et CV) sont à adresser par courrier électronique recrutement-assistant-com@fondation-lamap.org (objet : Recrutement assistant(e) de communication).