Poste Projet « FAIRETHMIGQUANT » (projet ANR, appel Flash Science Ouverte)

|  |  |
| --- | --- |
| Université/UMR/Equipe d’accueil(+ Personne de contact) | Sciences Po, CEE : <https://www.sciencespo.fr/centre-etudes-europeennes/fr/la-page-d-accueil>Contact pour recrutement : Mme Linda Amrani (linda.amrani@sciencespo.fr)Responsable scientifique : Prof Laura Morales (laura.morales@sciencespo.fr)  |
| Faculté et/ou département |  ---- |
| Durée du contrat et date prévue d’entrée en fonction | 16 mois (entrée en fonction entre le 1er et le 14 septembre 2020) |
| **PRÉREQUIS** |
| Discipline de la thèse | Thèse non requise (Bac+5 / Master requis) |
| Date limite de soutenance pour pouvoir postuler | ---- |
| **PROCÉDURE DE RECRUTEMENT** |
| Pièces nécessaires à la candidature  | * CV : OUI

Précisions éventuelles: avec liste des cours de méthodes quantitatifs suivis en licence et master (voir appel à candidatures complet en anglais) * Lettre de motivation: OUI

Précisions éventuelles: avec information détaillée sur la formation en méthodes quantitatifs et en recherche par enquêtes / sondages (voir appel à candidatures complet en anglais)* Publications à joindre: NON
* Références: NON

Précisions éventuelles: seulement pour ceux/celles invités à une entretien* Autres : NON
 |
| Processus de recrutement | - Dossier et entretien Date d’envoie du dossier : 29 mai à 17:00 (CET)Entretiens prévus entre 8 et 19 juin |
| Prise en charge des frais en cas de déplacement nécessaire pour l’entretien? |  NONPrécisions éventuelles: entretien par visioconférence possible |
| Visioconférence prévue pour les entretiens des candidates et candidats habitant loin? |  OUIPrécisions éventuelles: par Skype/Zoom ou similaire |
| **STATUT ET RÉMUNÉRATION**  |
| Statut exact figurant sur le contrat (ingénieur·e de recherche, chercheur·se post-doctorant·e, autre) | Assistante ou assistant de recherche |
| Niveau de la rémunération (prise en compte de l’ancienneté, primes de précarité en fin contrat) | Ce poste est à 70% (1 680 euros brut salarial mensuel) |
| Remboursement des frais de transport domicile-travail |  OUIPrécisions éventuelles (modalités de remboursement): moitié employeur  |
| Autres avantages (prime de fin d’année, titres-restaurants, mutuelle, assurance hospitalisation, etc.) | * Tickets restaurants
* Mutuelle (tarif privilégié)
 |
| **CONTENU DU RÔLE** |
| Liste des tâches à accomplir  |  - Travail précis à réaliser : Coordination du travail dans le projet au sein du CEE (supervision d’assistantes et d’assistants vacataires) et avec les autres partenaires ; codage de données d’enquête ; documentation de la méthodologie suivie ; contribution à la production de publications et rapports ; *dissemination* des résultats du projet. Voire l’appel détaillé en anglais en pièce jointe pour plus précisions. -Tâches administratives à prévoir? Si oui, lesquelles?Prise de notes des réunions, documentation des dépenses de recherche, liaison avec l’équipe administrative du CEE, et autres tâches administratives liées à la coordination des tâches de recherche.

|  |
| --- |
|  |

 |
| Calendrier précis du déroulement (début du travail de terrain, fin du travail de terrain, calendrier prévu pour l’écriture) | Début prévu en septembre 2020. Calendrier des travaux à ajuster  |
| Pourcentage du temps de travail consacré à la valorisation de la thèse et des autres recherches antérieures du jeune chercheur / de la jeune chercheuse |  Aucun, ce poste n’est pas à niveau post-doctoral |
| **CONDITIONS DE TRAVAIL** |
| Déplacements prévus et conditions (prise en charge des frais, montant de la prise en charge, avance des frais par le laboratoire d’accueil etc.)  |  OUI La majorité à Paris et en France, quand nécessaire, prise en charge des frais par le laboratoire  |
| Budget prévu pour la participation de l’AR à des congrès et autres réunions académiques pour présenter le travail effectué dans le cadre du contrat | N/A |
| Disponibilité d’un bureau et d’un ordinateur en parfait état  |   Poste de travail dans espace partagé et ordinateur |
| Mise à disposition du matériel nécessaire à la réalisation du travail (logiciels, dictaphone, etc.)  |  OUI |
| Modalités d’intégration prévues au sein du laboratoire de recherche d’accueil de l’AR  |   OUI  |
| **POSSIBILITÉS DE VALORISATION DE LA RECHERCHE** |
| Le nom pendant la durée du contrat et après la fin de celui-ci, dans toutes les publications/communications issues, totalement ou partiellement, du travail  |  VARIABLEVeuillez svp préciser: Dépend du type de publication / communication et de la contribution de la personne recrutée |
| Moyens prévus après la fin du contratpour assurer sa participation à des colloques/congrès afin de valoriser le travail effectué  |   NON |