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](mailto:linda.amrani@sciencespo.fr))  Responsable scientifique : Prof Laura Morales ([laura.morales@sciencespo.fr](mailto: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? | NON  Précisions éventuelles: entretien par visioconférence possible |
| Visioconférence prévue pour les entretiens des candidates et candidats habitant loin? | OUI  Précisions 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 | OUI  Précisions 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 | VARIABLE  Veuillez svp préciser: Dépend du type de publication / communication et de la contribution de la personne recrutée |
| Moyens prévus après la fin du contrat  pour assurer sa participation à des colloques/congrès afin de valoriser le travail effectué | NON |