

## **INGENIEUR, ASSISTANT EN RECHERCHE DANS LE DEPARTEMENT SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES A L'ENSTA BRETAGNE**

### **Contexte :**

Le poste est affecté au département Sciences humaines et sociales (SHS) de l'ENSTA Bretagne. Ce département rassemble les ressources pour la formation en management, en humanités, en langues et en sport, ainsi que pour la recherche en sciences humaines et sociales.

Le département SHS comprend une équipe de recherche nommée « Formation et professionnalisation des ingénieurs » (FPI), inscrite dans l'Unité de recherche Formation et apprentissages professionnels (FAP) EA 7529 qui est un laboratoire de recherche en sciences de l'éducation multi-tutelles porté par AgroSup Dijon, le Cnam Paris et l'ENSTA Bretagne. L'équipe travaille de manière générale sur les questions de formation, autour des dynamiques socioculturelles à l'œuvre dans les savoirs, les activités, les environnements professionnels ou les identités des ingénieurs et cadres.

### **Activités :**

- **Suivi administratif des projets de recherche et des manifestations scientifiques** (gérer un budget, chercher des sponsors,...)
- **Participation au montage** de projets de recherche
- **Valorisation du laboratoire FAP et des projets de recherche en cours** (communication, sites internet...)
- **Facilitation de la communication** entre les différentes équipes du laboratoire FAP et des partenaires au sein des projets de recherche
  - **Structuration et mise en place du système de l'archivage** pour le laboratoire FAP et pour les projets de recherche (ex : relecture, mise en forme de documents)
  - **Soutien à la recherche** (bibliographie, organisation d'enquêtes...)

### **Profil attendu :**

La ou le candidat(e) devra être capable de gérer la partie administrative des projets de recherche (depuis la phase de montage du projet, à sa mise en œuvre et à son bilan). Elle devra être capable d'assurer la partie communication et valorisation du laboratoire et des équipes de projets, en interne et vers l'extérieur et notamment vers l'international. Elle devra faire preuve d'autonomie, d'un bon sens de l'organisation et d'un goût pour le relationnel. Elle devra s'intéresser au monde de la recherche et de la formation. Une bonne maîtrise de la langue anglaise est attendue.

**Ce poste est un mi-temps.**

**CV et lettre de candidature à adresser avant le 26 août 2019 à Monsieur le Secrétaire général de l'ENSTA Bretagne, 2 rue François Verny, 29806 Brest cedex 9, ou par messagerie à [jean-pierre.baudu@ensta-bretagne.fr](mailto:jean-pierre.baudu@ensta-bretagne.fr)**