

Mission

Le (la) responsable de communication définit la stratégie globale de la structure en matière de communication. Il (elle) met en oeuvre des actions vers les différents publics. Il (elle) est responsable de l'image et de l'identité de la structure.

Activités principales

- Concevoir le plan de communication, le faire valider
- Superviser et coordonner la mise en oeuvre des actions et la réalisation des supports
- Evaluer et traiter l'information à destination des publics ciblés
- Conseiller les acteurs en matière de communication et préconiser des réponses adaptées ; proposer et/ou animer des formations
- Concevoir et piloter des manifestations institutionnelles, scientifiques, grand public
- Piloter et coordonner les équipes chargées de la communication interne, externe ; créer et animer des réseaux
- Anticiper et gérer la communication de crise
- Sélectionner des prestataires appropriés et suivre leurs réalisations
- Etablir et gérer des budgets de communication
- Evaluer les actions de communication et leur pertinence

Compétences principales

Connaissances générales ou théoriques

- Connaissance approfondie des théories et des concepts de la communication
- Connaissance approfondie des outils et des technologies de communication et du multimédia
- Connaissance générale des méthodologies d'évaluation
- Connaissance générale de la gestion administrative et financière

Compétences opérationnelles

- Motiver et mobiliser les équipes autour d'un projet commun
- Mettre en place un processus de travail collaboratif

- Recueillir, vérifier, sélectionner et actualiser les informations à diffuser
- Rédiger des articles et des messages adaptés aux différents publics
- Planifier l'activité et élaborer un tableau de bord de pilotage
- Hiérarchiser les priorités et gérer les urgences
- Définir et suivre le budget et les plannings
- Etablir un cahier des charges et rédiger des documents contractuels
- Représenter son organisme à l'externe
- Encadrer et évaluer l'activité de ses collaborateurs
- Maîtriser l'ensemble des techniques de présentation orales et écrites
- Définir un plan de diffusion
- Conduire et animer une réunion
- Anglais : Compréhension: niveau 2 - Expression : niveau 2

Savoirs sur l'environnement professionnel

- L'environnement scientifique, institutionnel et politique de son établissement
- Les structures et le fonctionnement de son organisme
- Les règles déontologiques, éthiques et juridiques du domaine et de la profession Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité des ERP

Conditions particulières d'exercice

L'activité s'exerce dans un organisme recherche, un établissement d'enseignement supérieur ou une structure dont l'une des missions est la diffusion de la culture scientifique.

- Etre disponible
- Déplacements à prévoir
- Horaires parfois contraignants

Domaine professionnel

Communication – Multimédia – Graphisme - Edition

Diplôme réglementaire exigé - formations et expérience professionnelle souhaitables

- Pour le recrutement externe : doctorat, diplôme d'ingénieur
- Formation scientifique appréciée
- Expérience à un niveau de direction ou de responsabilité dans le domaine de la communication et de la culture scientifique

Tendances d'évolution

- Evolution rapide du paysage de la recherche et de l'enseignement supérieur
- Développement du travail en réseau et des interactions inter- organismes
- Emergence d'une nécessité de valoriser la recherche, ses acteurs et ses résultats
- Evolution permanente des supports, outils réseaux, multi-média et graphiques

Ancien intitulé ET : Responsable de communication
Branche d'activité professionnelle : BAP F
Famille d'activité professionnelle : Famille B
Correspondance statutaire : A

Mission

Le(la) chargé(e) de communication propose, conçoit et met en oeuvre des actions de communication interne et/ou externe adaptées aux différents publics en cohérence avec la stratégie générale de l'établissement et avec le plan de communication.

Activités principales

- ◆ Contribuer à l'élaboration de la stratégie de communication et à sa mise en oeuvre
- ◆ Elaborer, mettre en oeuvre, suivre les actions de communication
- ◆ Elaborer, mettre en oeuvre la politique éditoriale de la structure notamment sur internet
- ◆ Gérer des projets : cahier des charges, budget, coordination, suivi financier, juridique et logistique, évaluation, recours à des prestataires externes
- ◆ Entretenir et développer des réseaux de communication internes et externes
- ◆ Recueillir, analyser et partager l'information
- ◆ Assurer un rôle de conseil en matière de communication
- ◆ Animer des communautés sur les réseaux sociaux
- ◆ Gérer la communication en situation de crise
- ◆ Gérer une équipe
- ◆ Assurer des relations suivies avec les médias
- ◆ Suivre la qualité et les délais des travaux sous-traités

Compétences principales

Connaissances générales ou théoriques

- ◆ Connaissance générale des sciences de l'information et de la communication
- ◆ Connaissance des techniques de communication
- ◆ Règles déontologiques, éthiques, juridiques de la profession
- ◆ Culture internet
- ◆ Connaissance en matière d'hygiène et sécurité des ERP
- ◆ Culture du domaine (scientifique)
- ◆ Intérêt pour la recherche scientifique
- ◆ Connaissance du domaine scientifique
- ◆ Maîtrise des techniques d'expression et/ou orales
- ◆ Savoir interagir avec les chercheurs

Compétences opérationnelles

- ◆ Concevoir des actions et rédiger des messages adaptés aux différents publics et aux différents médias
- ◆ Etre garant de l'image de sa structure
- ◆ Hiérarchiser les priorités
- ◆ Travailler en équipe
- ◆ Intervenir sur les réseaux sociaux
- ◆ Respecter les délais et gérer les urgences
- ◆ Suivre l'émergence de nouveaux médias et les intégrer aux actions
- ◆ Savoir mobiliser et convaincre
- ◆ Anglais : Compréhension: niveau 2, Expression : niveau 2

Savoirs sur l'environnement professionnel

- ◆ Environnement de la recherche et de l'enseignement supérieur
- ◆ Mission et priorités de l'établissement
- ◆ Organisation et fonctionnement des établissements publics
- ◆ Connaissance en matière d'hygiène et sécurité des ERP

Conditions particulières d'exercice

L'activité s'exerce dans un organisme recherche, un établissement d'enseignement supérieur ou une structure dont l'une des missions est la diffusion de la culture scientifique.

- ◆ Disponibilité
- ◆ Déplacements éventuels
- ◆ Horaires parfois contraignants

Diplôme réglementaire exigé - formations et expérience professionnelle souhaitables

- ◆ Pour le recrutement externe : Bac +3
- ◆ Domaine de formation : communication ou journalisme
- ◆ Expérience en communication, relations médias ou culture scientifique.

Tendances d'évolution

- ◆ Emergence de nouveaux médias et des réseaux sociaux
- ◆ Nouveaux supports d'accès au web (smartphones, tablettes...)
- ◆ Evolution rapide du paysage de l'enseignement supérieur et de la recherche
- ◆ Préoccupation des questions d'accessibilité sur le web

Spécialités :

- ◆ Chargé(e) de communication scientifique
 - ◆ Spécialité : Rédacteur(trice) de presse
 - ◆ Attaché(e) de presse
-

Chargé(e) de communication, spécialité : rédacteur(trice) de presse

F2B27

Médiation scientifique, culture, communication - IE

Mission

Le(la) chargé(e) de communication propose, conçoit et met en oeuvre des actions de communication interne et/ou externe adaptées aux différents publics en cohérence avec la stratégie générale de l'établissement et avec le plan de communication.

Activités principales

- ◆ Contribuer à l'élaboration de la stratégie de communication et à sa mise en oeuvre
- ◆ Elaborer, mettre en oeuvre, suivre les actions de communication
- ◆ Elaborer, mettre en oeuvre la politique éditoriale de la structure notamment sur internet
- ◆ Gérer des projets : cahier des charges, budget, coordination, suivi financier, juridique et logistique, évaluation, recours à des prestataires externes
- ◆ Entretenir et développer des réseaux de communication internes et externes
- ◆ Recueillir, analyser et partager l'information
- ◆ Assurer un rôle de conseil en matière de communication
- ◆ Animer des communautés sur les réseaux sociaux
- ◆ Gérer la communication en situation de crise
- ◆ Gérer une équipe
- ◆ Assurer des relations suivies avec les médias
- ◆ Suivre la qualité et les délais des travaux sous-traités
- ◆ Proposer des sujets et des angles dans le cadre de la politique éditoriale
- ◆ Récolter et contrôler l'information et l'actualité sur un sujet donné pour une diffusion médias multi-support
- ◆ Réaliser des enquêtes et des reportages
- ◆ Rédiger ou coordonner la rédaction des articles
- ◆ Collaborer à la mise en page

Compétences principales

Connaissances générales et/ou théoriques

- ◆ Connaissance générale des sciences de l'information et de la communication
- ◆ Connaissance des techniques de communication
- ◆ Règles déontologiques, éthiques, juridiques de la profession

- ◆ Culture internet
- ◆ Connaissance en matière d'hygiène et sécurité des ERP
- ◆ Culture du domaine (scientifique)
- ◆ Maîtrise des techniques d'interview et de rédaction
- ◆ Connaissance approfondie du milieu de la presse régionale, nationale et internationale

Compétences opérationnelles

- ◆ Concevoir des actions et rédiger des messages adaptés aux différents publics et aux différents médias
- ◆ Etre garant de l'image de sa structure
- ◆ Hiérarchiser les priorités
- ◆ Travailler en équipe
- ◆ Intervenir sur les réseaux sociaux
- ◆ Respecter les délais et gérer les urgences
- ◆ Suivre l'émergence de nouveaux médias et les intégrer aux actions
- ◆ Savoir mobiliser et convaincre

Compétences linguistiques

- ◆ Anglais
- ◆ Compréhension: niveau 2
- ◆ Expression : niveau 2

Savoirs sur l'environnement professionnel

- ◆ Environnement de la recherche et de l'enseignement supérieur
- ◆ Mission et priorités de l'établissement
- ◆ Organisation et fonctionnement des établissements publics
- ◆ Connaissance en matière d'hygiène et sécurité des ERP

Environnement professionnel

Lieu d'exercice

L'activité s'exerce dans un organisme recherche, un établissement d'enseignement supérieur ou une structure dont l'une des missions est la diffusion de la culture scientifique

Conditions particulières d'exercice

- ◆ Disponibilité
- ◆ Déplacements éventuels
- ◆ Horaires parfois contraignants à cause des manifestations

Chargé(e) de communication, spécialité : rédacteur(trice) de presse

F2B27

Médiation scientifique, culture, communication - IE

Diplôme réglementaire exigé

- ◆ Pour le recrutement externe : Bac +3
- ◆ Formations et expérience professionnelle souhaitables
- ◆ Domaine de formation : communication ou journalisme
- ◆ Expérience en communication, relations médias ou culture scientifique.

Tendances d'évolution

- ◆ Emergence de nouveaux médias et des réseaux sociaux
 - ◆ Nouveaux supports d'accès au web (smartphone, tablettes...)
 - ◆ Evolution rapide du paysage de l'enseignement supérieur et de la recherche
 - ◆ Préoccupation des questions d'accessibilité sur le web
-

Chargé(e) de communication, spécialité : attaché(e) de presse

F2B27

Médiation scientifique, culture, communication - IE

Mission

Le(la) chargé(e) de communication propose, conçoit et met en oeuvre des actions de communication interne et/ou externe adaptées aux différents publics en cohérence avec la stratégie générale de l'établissement et avec le plan de communication.

Activités principales

- ◆ Contribuer à l'élaboration de la stratégie de communication et à sa mise en oeuvre
- ◆ Elaborer, mettre en oeuvre, suivre les actions de communication
- ◆ Elaborer, mettre en oeuvre la politique éditoriale de la structure notamment sur internet
- ◆ Gérer des projets : cahier des charges, budget, coordination, suivi financier, juridique et logistique, évaluation, recours à des prestataires externes
- ◆ Entretenir et développer des réseaux de communication internes et externes.
- ◆ Recueillir, analyser et partager l'information
- ◆ Assurer un rôle de conseil en matière de communication
- ◆ Animer des communautés sur les réseaux sociaux
- ◆ Gérer la communication en situation de crise
- ◆ Gérer une équipe
- ◆ Assurer des relations suivies avec les médias
- ◆ Suivre la qualité et les délais des travaux sous-traités
- ◆ Concevoir et réaliser des communiqués de presse et des dossiers de presse
- ◆ Concevoir et mettre en oeuvre des actions presse (conférences, visites, voyages, déjeuners...)
- ◆ Entretenir des contacts réguliers avec les journalistes
- ◆ Constituer et entretenir des réseaux d'intervenants (institutionnels, scientifiques...)
- ◆ Répondre aux demandes des journalistes
- ◆ Analyser les retombées médiatiques
- ◆ Réaliser ou faire réaliser des revues de presse

Compétences principales

Connaissances générales et/ou théoriques

- ◆ Connaissance générale des sciences de l'information et de la communication
- ◆ Connaissance des techniques de communication
- ◆ Règles déontologiques, éthiques, juridiques de la profession
- ◆ Culture internet
- ◆ Connaissance en matière d'hygiène et sécurité des ERP
- ◆ Culture du domaine (scientifique)
- ◆ Maîtrise des techniques rédactionnelles
- ◆ Connaissance approfondie du milieu de la presse régionale, nationale et internationale

Compétences opérationnelles

- ◆ Concevoir des actions et rédiger des messages adaptés aux différents publics et aux différents médias
- ◆ Etre garant de l'image de sa structure
- ◆ Hiérarchiser les priorités
- ◆ Travailler en équipe
- ◆ Intervenir sur les réseaux sociaux
- ◆ Respecter les délais et gérer les urgences
- ◆ Suivre l'émergence de nouveaux médias et les intégrer aux actions
- ◆ Savoir mobiliser et convaincre

Compétences linguistiques

- ◆ Anglais
- ◆ Compréhension: niveau 2
- ◆ Expression : niveau 2

Savoirs sur l'environnement professionnel

- ◆ Environnement de la recherche et de l'enseignement supérieur
- ◆ Mission et priorités de l'établissement
- ◆ Organisation et fonctionnement des établissements publics
- ◆ Connaissance en matière d'hygiène et sécurité des ERP

Environnement professionnel

Lieu d'exercice

L'activité s'exerce dans un organisme recherche, un établissement d'enseignement supérieur ou une structure dont l'une des missions est la diffusion de la culture scientifique

Chargé(e) de communication, spécialité : attaché(e) de presse

F2B27

Médiation scientifique, culture, communication - IE

Conditions particulières d'exercice

- ◆ Disponibilité
- ◆ Déplacements éventuels
- ◆ Horaires parfois contraignants

Diplôme réglementaire exigé

Pour le recrutement externe : Bac +3

Formations et expérience professionnelle souhaitables

- ◆ Domaine de formation : communication ou journalisme
- ◆ Expérience en communication, relations médias ou culture scientifique.

Tendances d'évolution

- ◆ Emergence de nouveaux médias et des réseaux sociaux
 - ◆ Nouveaux supports d'accès au web (smartphone, tablettes...)
 - ◆ Evolution rapide du paysage de l'enseignement supérieur et de la recherche
 - ◆ Préoccupation des questions d'accessibilité sur le web
-

Chargé(e) de communication,

spécialité : chargé(e) de communication scientifique

F2B27

Médiation scientifique, culture, communication - IE

Mission

Le(la) chargé(e) de communication propose, conçoit et met en oeuvre des actions de communication interne et/ou externe adaptées aux différents publics en cohérence avec la stratégie générale de l'établissement et avec le plan de communication.

Activités principales

- ◆ Contribuer à l'élaboration de la stratégie de communication et à sa mise en oeuvre
- ◆ Elaborer, mettre en oeuvre, suivre les actions de communication
- ◆ Elaborer, mettre en oeuvre la politique éditoriale de la structure notamment sur internet
- ◆ Gérer des projets : cahier des charges, budget, coordination, suivi financier, juridique et logistique, évaluation, recours à des prestataires externes.
- ◆ Entretenir et développer des réseaux de communication internes et externes
- ◆ Recueillir, analyser et partager l'information
- ◆ Assurer un rôle de conseil en matière de communication
- ◆ Animer des communautés sur les réseaux sociaux
- ◆ Gérer la communication en situation de crise
- ◆ Gérer une équipe
- ◆ Assurer des relations suivies avec les médias
- ◆ Suivre la qualité et les délais des travaux sous-traités
- ◆ Recueillir l'information sur la science et les résultats de la recherche effectuée au sein de l'organisme
- ◆ La traiter pour la rendre accessible à différents publics
- ◆ Choisir les supports adaptés et en assurer la diffusion

Compétences principales

Connaissances générales ou théoriques

- ◆ Connaissance générale des sciences de l'information et de la communication
- ◆ Connaissance des techniques de communication
- ◆ Règles déontologiques, éthiques, juridiques de la profession
- ◆ Culture internet
- ◆ Connaissance en matière d'hygiène et sécurité des ERP
- ◆ Culture du domaine (scientifique)
- ◆ Intérêt pour la recherche scientifique

- ◆ Connaissance du domaine scientifique
- ◆ Maîtrise des techniques d'expression et/ou orales
- ◆ Savoir interagir avec les chercheurs

Compétences opérationnelles

- ◆ Concevoir des actions et rédiger des messages adaptés aux différents publics et aux différents médias
- ◆ Etre garant de l'image de sa structure
- ◆ Hiérarchiser les priorités
- ◆ Travailler en équipe
- ◆ Intervenir sur les réseaux sociaux
- ◆ Respecter les délais et gérer les urgences
- ◆ Suivre l'émergence de nouveaux médias et les intégrer aux actions
- ◆ Savoir mobiliser et convaincre

Compétences linguistiques

Anglais

- ◆ Compréhension: niveau 2
- ◆ Expression : niveau 2

Savoirs sur l'environnement professionnel

- ◆ Environnement de la recherche et de l'enseignement supérieur
- ◆ Mission et priorités de l'établissement
- ◆ Organisation et fonctionnement des établissements publics
- ◆ Connaissance en matière d'hygiène et sécurité des ERP

Environnement professionnel

Lieu d'exercice

L'activité s'exerce dans un organisme recherche, un établissement d'enseignement supérieur ou une structure dont l'une des missions est la diffusion de la culture scientifique

Conditions particulières d'exercice

- ◆ Disponibilité
- ◆ Déplacements éventuels
- ◆ Horaires parfois contraignants

Diplôme réglementaire exigé

Pour le recrutement externe : Bac +3

Chargé(e) de communication, spécialité : chargé(e) de communication scientifique

F2B27

Médiation scientifique, culture, communication - IE

Formations et expérience professionnelle souhaitables

- ◆ Domaine de formation : communication ou journalisme
- ◆ Expérience en communication, relations médias ou culture scientifique.

Tendances d'évolution

- ◆ Emergence de nouveaux médias et des réseaux sociaux
 - ◆ Nouveaux supports d'accès au web (smartphone, tablettes...)
 - ◆ Evolution rapide du paysage de l'enseignement supérieur et de la recherche
 - ◆ Préoccupation des questions d'accessibilité sur le web
-

Mission

L'assistant(e) de communication assure la réalisation matérielle, la logistique et la mise en oeuvre d'actions ou d'événements ou l'élaboration de supports de communication. Il (elle) sensibilise différents publics à la connaissance scientifique et technique grâce à des actions de vulgarisation.

Activités principales

- Élaborer et mettre en forme des supports de communication papier et électronique
- Assurer l'organisation matérielle et logistique des manifestations institutionnelles scientifiques et grand public (colloques, salons, conférences de presse ...)
- Assurer l'organisation et l'accueil des animations, des démonstrations et des visites guidées pouvant comporter la présentation d'expériences scientifiques et techniques
- Tenir à jour des fichiers (journalistes, partenaires, publics ciblés ...)
- Répondre aux demandes d'information écrites ou orales
- Effectuer la diffusion de documents de communication
- Échanger des pratiques et des informations dans le cadre des réseaux de communication/médiation scientifique
- Élaborer un cahier des charges
- Établir les coûts des opérations
- Réaliser des revues de presse

Compétences principales

Compétences générales et/ou théoriques

- Connaissance générale des bases de la communication.
- Connaissance des techniques et des outils de la communication et de la chaîne éditoriale

Compétences opérationnelles

- Planifier les actions, répartir le travail en fonction des priorités
- Rassembler et traiter les informations pertinentes
- Maîtriser les techniques d'expression écrite
- Utiliser les outils adaptés aux actions
- Suivre le budget alloué à une opération
- Respecter les délais de production
- Organiser le travail en équipe ou en réseau

- Gérer les urgences
- Établir des études comparatives d'analyse des offres
- S'informer sur les milieux professionnels concernés et l'évolution des matériels et techniques
- Anglais : Compréhension : niveau 2, Expression : niveau 1

Savoirs sur l'environnement professionnel

- Le fonctionnement et la culture de l'établissement et ses missions
- Les réseaux de relations internes et externes de l'établissement
- Le droit de l'information
- Les règles d'hygiène et de sécurité des établissements recevant du public

Conditions particulières d'exercice

L'activité s'exerce dans un organisme recherche, un établissement d'enseignement supérieur ou une structure dont l'une des missions est la diffusion de la culture scientifique. Horaires parfois contraignants à cause des manifestations

Domaine professionnel

Communication – Multimédia – Graphisme - Edition

Diplôme réglementaire exigé - formations et expériences professionnelles souhaitables

- Pour le recrutement externe : BTS, DUT
- Domaine de formation : les métiers de la communication
- Expérience en communication, relations médias ou culture scientifique

Tendances d'évolution

- Évolution des techniques de la chaîne graphique et multimédia
- Outils en évolution rapide (formation, veille)

- Développement de la communication électronique (réseaux sociaux)
- Importance de l'accroissement du travail en équipe

Ancien intitulé ET : Assistant de communication
Branche d'activité professionnelle : BAP F
Famille d'activité professionnelle : Famille B
Correspondance statutaire : A

Technicien(e) en médiation scientifique, culture et communication

F4B22 - F4B23

Médiation scientifique, culture, communication - T

Mission

Le (la) technicien(ne) en médiation scientifique, culture et communication assure l'assistance technique des actions de communication, de médiation et de culture scientifiques dans toutes leurs étapes de mise en oeuvre.

Activités principales

- ◆ Assurer l'assistance technique pour les colloques, les séminaires, les expositions, et la réalisation des éléments de communication
- ◆ Garantir le fonctionnement et l'utilisation des moyens techniques associés à ces actions : accueil, éclairage, sécurité, multimédia, visioconférence, mode d'exposition, page web...
- ◆ Assurer la maintenance des moyens mis en oeuvre
- ◆ Organiser les plannings des différents intervenants et prestataires
- ◆ Préparer les commandes et le suivi des fournitures
- ◆ Contrôler la conformité des prestations réalisées par les fournisseurs
- ◆ Participer au choix des équipements techniques et prévoir les aménagements nécessaires au déroulement des actions de médiation scientifique, de culture et /ou de communication
- ◆ Gérer, diffuser et archiver les informations électroniques ou papier et la documentation relevant de ces activités

Compétences principales

Compétences générales et/ou théoriques

- ◆ Notions de base en bureautique, graphisme et en multimédia, électricité
- ◆ Connaissance de l'environnement informatique
- ◆ Capacité à effectuer des petits travaux manuels

Compétences opérationnelles

- ◆ Planifier ses activités en fonction des priorités
- ◆ Organiser la mise en place matérielle et la logistique des manifestations
- ◆ Choisir et utiliser les différents matériaux destinés aux supports d'exposition, de médiation ou de communication

- ◆ Utiliser les outils bureautiques, les logiciels graphiques et Internet
- ◆ Rédiger des procédures d'intervention et des fiches techniques de maintenance
- ◆ Comparer les coûts et les devis des prestataires ou fournisseurs
- ◆ Suivre le budget alloué à une opération
- ◆ Respecter et faire respecter le règlement intérieur par le public
- ◆ Anglais : Compréhension écrite et orale : niveau 1

Savoirs sur l'environnement professionnel

- ◆ Les règles d'hygiène et de sécurité des lieux qui accueillent du public
- ◆ Les missions et principes de fonctionnement de ces mêmes lieux

Conditions particulières d'exercice

L'activité s'exerce dans un organisme de recherche, un établissement d'enseignement supérieur ou dans une structure dont l'une des missions est la diffusion de la culture scientifique et technique.

- ◆ Horaires parfois contraignants à cause des manifestations
- ◆ L'activité peut requérir l'habilitation électrique correspondant à son niveau d'intervention

Domaine professionnel

Communication – Multimédia – Graphisme - Edition

Diplôme réglementaire exigé - formations et expérience professionnelle souhaitables

- ◆ Pour le recrutement externe : baccalauréat
- ◆ Expérience complémentaire sur une activité de communication ou de culture scientifique

Technicien(e) en médiation scientifique, culture et communication

F4B22 - F4B23

Médiation scientifique, culture, communication - T

Tendances d'évolution

Le développement de la communication et de la médiation des établissements scientifiques, techniques et culturels entraîne le recours à des compétences et des qualifications plus pointues, par exemple dans le domaine des nouvelles technologies, réseaux sociaux...

Ancien intitulé ET : Technicien en médiation scientifique et culturelle (F4B22), Technicien des métiers de la scène (F4B23)

Branche d'activité professionnelle : BAP F

Famille d'activité professionnelle : Famille B

Correspondance statutaire : B

Pilote :

Joanna Janik

Béatrice Simpson

Animatrice :

Catherine Dematteis

Experts de la famille professionnelle

Cossin Isabelle

LPNHE Paris, Laboratoire de physique nucléaire et de hautes énergies

Dematteis Catherine

Délégation Midi-Pyrénées

Leroy Sylvie

CNRS Délégation Ile-de-France Est

Robert Jean-Luc

Astroparticule et Cosmologie (APC)

Trouslard-Zielinski Frédérique

MOY400 Délégation Ile-de-france sud