



L' Institut International de la Marionnette / Chaire ICI Ma Recrute

un(e) Secrétaire scientifique français / anglais

Contexte : Chaire ICI Ma (Innovation Cirque et Marionnette)

Dans le cadre des activités de la chaire ICI Ma (<http://icima.hypotheses.org>), l'Institut International de la Marionnette recherche un.e Secrétaire scientifique (technicien.ne de recherche).

Cette chaire portée par le Centre national des Arts du Cirque et l'Institut international de la Marionnette entend préparer l'avenir de la jeune création et susciter des expérimentations qui soient source d'innovation artistique, économique et sociale. Elle vise à constituer un pôle d'expertise et de compétence à rayonnement national et international :

- pour la conception, la mise en œuvre et la diffusion d'usages innovants concernant les matériaux, le geste et la sécurité dans le spectacle vivant.
- pour la mise en évidence de l'apport de la créativité du domaine du spectacle vivant à la recherche appliquée (sur les processus de soin et sur l'éducation ; sur l'aménagement et la manipulation des espaces virtuels etc.) et au développement de nouvelles synergies économiques et sociales.
- pour la valorisation du patrimoine, la médiation autour des arts du cirque et des arts de la marionnette, et le développement de leurs publics.

La démarche scientifique, interdisciplinaire, s'appuie sur un maillage de partenaires locaux (CREIDD/UTT, CIRLEP/URCA, etc.), nationaux et internationaux, et croise approches théoriques et appliquées, à travers un travail d'enquêtes, d'expérimentation (laboratoires, hackathons), l'organisation de journées d'études et colloques internationaux. Certains chantiers relèvent de la recherche-action et pourront donner lieu à du prototypage.

Les travaux menés dans ce cadre permettront le développement, dans le Grand Est, de formations artistiques de haute-technicité, la valorisation de ressources produites dans nos établissements et par nos partenaires, ainsi que la création de nouvelles offres de formation visant à la diversification des modalités d'insertion professionnelle.

La recherche sera valorisée et diffusée par le biais de publications, d'événements, de mise en ligne de référentiels et bases de données interopérables multilingues *open-data* réutilisables par tous les secteurs économiques et sociaux (pédagogie, tourisme, loisirs, industries culturelles, santé, éducation).

Fonctions :

Sous la responsabilité de la titulaire de la chaire ICI Ma (Responsable du Pôle Recherche et documentation de l'IIM/ESNAM), et en collaboration avec son homologue Secrétaire scientifique au Centre National des Arts du Cirque, le/la Secrétaire scientifique :

- Assure la coordination logistique des actions et des événements organisés dans le cadre de la chaire ICiMa, en concertation avec l'administratrice de l'Institut International de la Marionnette ;
- Participe à la mise en place des procédures de communication et de diffusion spécifiques à chaque séminaire, conférence et publication de la chaire ICiMa en lien avec les services de communication des deux établissements ; assure la mise en ligne de contenus éditoriaux.
- Assure la rédaction de comptes-rendus (de réunions, de laboratoires) et la préparation des rapports d'activité annuels de la chaire ICiMa ;
- Assure une veille sur la recherche et sur l'innovation dans les domaines concernés par la chaire ICiMa et la rédaction d'articles-ressources (bibliographies etc.).
- Assure de la rédaction et des traductions en anglais de courts textes de communication.
- Contribue à la saisie des fruits de la collecte terminologique multilingue concernant les arts de la Marionnette
- Participe à l'activité de production scientifique de la chaire ICiMa et à son rayonnement par la rédaction d'articles scientifiques.
- Assure la gestion et la mise à jour de la base de données des chercheurs et partenaires liés à la chaire ICiMa (pour ce qui concerne le volet Marionnettes) ;

Ponctuellement, le / la Secrétaire scientifique

- Participe à des actions de médiation scientifique
- Participe à la recherche de financements complémentaires ;

Qualités requises :

- Aptitude au travail en équipe, sens des relations, adaptabilité, rigueur, qualités organisationnelles, autonomie, sens pratique, capacités d'initiative.
- Aisance rédactionnelle
- Orthographe impeccable (pourra être testée en entretien)
- Excellent niveau d'anglais (B2 / C1). Ce niveau pourra être testé lors du recrutement. Une troisième langue sera appréciée.
- Bonne connaissance de l'outil informatique et des techniques de communication contemporaines (web, réseaux sociaux, vidéo, Wordpress etc.), maîtrise des outils collaboratifs.
- Capacité à s'insérer dans un environnement de travail international et inter-disciplinaire.

Diplômes requis : Master en sciences humaines ou équivalence BAC+5.

Autres compétences : Une connaissance préalable des arts et du secteur du spectacle vivant sera appréciée.

Rémunération : 9.750 € bruts annuel.

Avantages : tickets restaurant, mutuelle, comité d'entreprise.

Durée : 18 mois, temps partiel (50 %).

Lieu : Institut International de la Marionnette, Charleville-Mézières (France).

DATE LIMITE DE CANDIDATURE :

22/10/2017

Convocation entretien : entre le 26 et le 31 octobre 2017.

Prise de fonction : dès que possible.

POUR REpondre à cette offre, adressez votre candidature (CV+ Lettre de motivation manuscrite en français AU FORMAT .DOC OU .PDF) PAR COURRIEL à l'intention de Monsieur Raymond Weber, Président de l'Institut International de la Marionnette : institut@marionnette.com