



L'INSTITUT GEORGES POMPIDOU recherche :

un(e) CHARGÉ(E) DE RECHERCHE

**poste à pourvoir le 1^{er} octobre 2019
(poste à temps partiel)**

■ Présentation de l'Institut Georges Pompidou

Créé le 27 mai 1989 et reconnu d'utilité publique en 1993, l'Institut Georges Pompidou réunit des personnalités qui ont apporté leur collaboration à l'ancien Président, ainsi que tous ceux qui s'intéressent à l'action de Georges Pompidou et plus largement aux années 1960-1970.

Il anime la **recherche** sur la personne et l'action de Georges Pompidou, comme Premier ministre (1962-1968) et comme président de la République (1969-1974). Il mène également depuis une vingtaine d'années un large programme d'**archives orales** auprès des anciens collaborateurs de Georges Pompidou et plus largement d'acteurs politiques, économiques, culturels ou encore médiatiques des années 1960-1970 (181 entretiens, près de 800 heures). Fonctionnant comme un centre de recherches, il dispose de **locaux dans le centre de Paris**, incluant une bibliothèque de travail et une copie des entretiens oraux.

Il est présidé par M. Bernard Ésambert, ancien conseiller industriel de Georges Pompidou. Ses activités scientifiques sont placées sous la responsabilité d'un conseil scientifique présidé par Mme Christine Manigand (professeur d'histoire contemporaine à l'université Paris 3 Sorbonne Nouvelle).

Il comprend trois salariés : le directeur des études et de la recherche, un chargé de recherche (objet de l'offre d'emploi), une assistante de direction et d'administration.

L'Institut organise des **manifestations environ toutes les six semaines**, dont le format et le thème sont variés : colloques universitaires, conférences-débats, présentation d'ouvrages, visites-conférences, etc.

Ses dernières manifestations ont concerné le cinquantième anniversaire de l'élection de Georges Pompidou à la présidence de la République, avec l'édition d'un ouvrage (*Dans l'intimité du pouvoir, la présidence de Georges Pompidou*, coédition Institut Georges Pompidou – Archives nationales – Nouveau Monde, mai 2019) et l'organisation d'un colloque (« Avec Georges Pompidou, penser la France : héritages et perspectives », 20-21 juin 2019).

Association reconnue d'utilité publique par décret du 23 mars 1993

Secrétariat : 6, rue Beaubourg, 75004 Paris

Téléphone : 01 44 78 41 22 – secretariat@georges-pompidou.org - www.georges-pompidou.org



Description du poste

Sous la responsabilité du directeur des études et de la recherche, **le/la titulaire du poste a pour mission l'animation de la recherche sur Georges Pompidou, sous son triple aspect de service aux chercheurs, d'expertise historique auprès du public, et de partenariats institutionnels.**

Principales activités réalisées sous la responsabilité du directeur des études et de la recherche :

- Organisation de manifestations (conférences, colloques, visites, etc.)
- Conception et mise en œuvre des événements programmés
- Edition des travaux scientifiques (recueil des manuscrits et mise en forme pour le bon à tirer) et suivi des publications ;
- Recherche documentaire en réponse aux sollicitations reçues par l'Institut (chercheurs, particuliers, journalistes, documentaristes, etc.), veille éditoriale et scientifique, gestion et développement des fonds documentaires de l'Institut (archives, bibliothèque, photothèque) ;
- conception et réalisation de l'ensemble des supports de communication internes et externes (plaquettes de présentation ; affiches ; programmes de manifestations ; lettres d'information ; mailing ; etc.) dans le cadre d'une charte graphique harmonisée ;
- administration et animation du site internet (www.georges-pompidou.org) et suivi de ses évolutions techniques et de contenu ;
- administration et animation de la présence de l'Institut Georges Pompidou sur les réseaux sociaux (Facebook ; Twitter ; Flickr ; Dailymotion), chaîne Youtube etc.

Compétences

Profil recherché : titulaire d'un master II recherche en histoire contemporaine, de préférence spécialisé dans l'histoire politique, économique, sociale et culturelle de la France des années 1960-1970 (idéalement histoire de la V^e République), ou diplômé d'un Institut d'études politiques (master II histoire contemporaine, selon les mêmes spécialités que précédemment évoqué).

Une formation complémentaire en médiation culturelle, en humanités numériques, ainsi qu'en stratégie et outils de communication serait bienvenue.

Une expérience professionnelle réussie de deux à cinq ans dans une entreprise, un établissement public ou une association reconnue d'utilité publique dans les domaines de la médiation culturelle, des humanités numériques et de la stratégie et outils de communication serait un atout fort à la candidature.

Savoirs :

- Excellentes connaissances historiques sur la France et le monde après 1945, en matière politique, économique, sociale et culturelle, en particulier dans les années 1960 et 1970, ainsi que sur la V^e République ;
- Méthodes de la recherche scientifique en histoire et du travail sur les fonds d'archives ;
- Notions de médiation culturelle (pédagogie, valorisation documentaire, adaptation aux publics).

Savoir-faire :

- **Compétences avérées en informatique :** le poste implique l'utilisation quotidienne des réseaux sociaux, de CMS (Drupal) pour l'administration du site internet de l'Institut, de suites bureautiques (LibreOffice / MSOffice), etc.
- **Compétences en matière de définition et de mise en œuvre d'une stratégie de communication.**
- **Compétences et goût en graphisme :** la personne recrutée sera en charge de la conception des supports de communication de l'Institut (plaquettes, invitations, programmes, supports de présentation, etc.)

Savoir être :

- Polyvalence et adaptabilité, aux interlocuteurs comme aux tâches ;
- Capacité à travailler en équipe ;
- Aisance orale et écrite ;
- Force de proposition, capacités d'initiative et créativité ;
- Sens de la rigueur, de l'organisation et de la planification ; capacité à mener plusieurs projets de front.

■ Conditions matérielles

Durée du contrat : temps partiel (50%), contrat à durée indéterminée avec période d'essai.

Situation administrative (cas des fonctionnaires) : mise en disponibilité (pas de détachement).

■ Modalités de candidature

Les candidat(e)s adresseront par voie électronique un dossier composé des pièces suivantes :

1. Curriculum vitae ;
2. Lettre de motivation ;
3. De 1 à 3 document(s) permettant d'étayer la candidature, notamment concernant les compétences graphiques du/de la candidat(e) et son expertise en matière de stratégie de communication et de maîtrise des outils.

■ Calendrier de recrutement

Les candidatures sont à adresser par voie électronique avant le **vendredi 23 août 2019** à 17h00, à l'attention de **M. le Président de l'Institut Georges Pompidou** à l'adresse suivante : secretariat@georges-pompidou.org

Les candidats retenus à l'issue de la phase de réception des dossiers seront auditionnés dans nos locaux à partir du **lundi 2 septembre 2019**. Ils seront avertis de la date d'audition par courrier électronique : aucune réponse ne sera donnée par téléphone.

La prise de fonctions est attendue pour le **lundi 1^{er} octobre 2019**.

CONTACT ET RENSEIGNEMENTS

Institut Georges Pompidou

6 rue Beaubourg – 75004 Paris

01 44 78 41 22 / 01 44 78 42 46 – secretariat@georges-pompidou.org

www.georges-pompidou.org