

Recrutement d'un-e secrétaire général-e scientifique pour le LabEx EHNE

L'université Paris-Sorbonne recrute dans le cadre du LabEx « Écrire une histoire nouvelle de l'Europe » (EHNE) un-e secrétaire général-e scientifique qui sera chargé-e de la coordination générale du LabEx EHNE.

Date limite de candidature : le 20 juin 2018

Renseignements et candidatures (à envoyer au format PDF à) : clyde.plumauzille@gmail.com

Présélection : au plus tard le 22 juin 2018

Auditions : à partir du 25 juin 2018

Prise de poste : **le 1er septembre 2018**

Renseignements: clyde.plumauzille@gmail.com

Localisation géographique : Paris

Poste : CDD de chercheur à temps complet à compter du 01/09/2018

Durée : 1 an renouvelable jusqu'à 2 ans au maximum

Rémunération : Salaire mensuel net : env. 2 000 €

Financement : LabEx EHNE – Investissements d'Avenir

Responsable scientifique : Olivier Dard

Description du poste

Le/la secrétaire général-e est chargé-e de l'animation globale du LabEx EHNE en étroite coopération avec son directeur. Ses fonctions principales sont :

- assurer le suivi scientifique et administratif des activités générales du LabEx EHNE,
- participer à la coordination des manifestations scientifiques et des publications (notamment l'ouvrage de fin de parcours)
- assurer la coordination de l'encyclopédie en ligne et de la communication du LabEx EHNE dans son ensemble,
- animer l'équipe des chercheurs affectés aux différents axes.

Conditions de résidence et d'exercice

- Il/elle devra impérativement résider à Paris ou dans sa région pour animer les travaux des axes et s'y consacrer à temps plein. Un bureau partagé dans les locaux de l'Université sera mis à sa disposition.
- Possibilité de déplacements à l'étranger et en région.

Qualifications et compétences requises :

- Doctorat en histoire contemporaine (ou moderne).
- Bonne maîtrise du français et de l'anglais (avec capacités rédactionnelles).
- Esprit d'initiative et capacité à s'intégrer dans un programme collectif.
- Rigueur, autonomie et capacités d'organisation.
- Capacité de coordination de travaux d'équipe.

- Maîtrise des outils informatiques (WORD, EXCEL, Dropbox, Googledrive, Carnet de recherche hypothèses...)

Dossier de candidature :

- CV avec la liste des principales publications (deux pages maximum).
- Lettre de motivation appuyée sur la lecture des deux sites du LabEx EHNE.

Pour la présentation du projet voir www.labex-ehne.fr et <https://ehne.fr/>