

! Sous réserve d'approbation par le Conseil académique du 16 décembre 2024 !

**POSTE DE LOGISTICIEN·NE DE RECHERCHE TEMPS PLEIN
EN SCIENCES HUMAINES**

MAISON DES SCIENCES HUMAINES

Référence : 2024/S275

Date limite du dépôt des candidatures : 23/12/2024

Date d'entrée en fonction prévue le : 15/01/2025

Descriptif du poste

La MSH est une structure d'accueil de la recherche en Sciences humaines et sociales à l'ULB. Elle a pour vocation de mettre en valeur la place essentielle de ces domaines de recherche dans la compréhension du monde, présent ou passé. Les équipes de la MSH sont interfacultaires et les recherches menées interdisciplinaires.

La MSH a pour vocation de soutenir ces équipes dans la mise en place de nouveaux programmes de recherches et de financement de ces programmes, notamment par des bailleurs de fonds extérieure à l'ULB ; et dans la diffusion de leurs travaux et le développement de nouvelles collaborations.

Le/la logisticien·ne de recherche participe à la mise en œuvre des projets de recherche, au conseil des chercheur·e·s, à aider à superviser les activités scientifiques. Il ou elle sera principalement chargé·e de contribuer au montage et à la gestion des projets de recherche individuels ou collectifs au sein des équipes de recherche de la Maison de sciences humaines (MSH) de l'ULB ou portés de manière transversale par la MSH.

Ses activités se dérouleront au sein de la MSH qui compte à ce jour 6 équipes intégrées/confirmées spécialisées dans différents domaines des sciences humaines et sociales (sociologie, histoire, littérature, philosophie, droit, anthropologie, linguistique, etc.).

Ce mandat à temps plein est octroyé pour 6 mois.

Titre requis

Docteur à thèse en sciences humaines et sociales

Missions :

Par ordre de priorité

1- Accompagner les chercheurs dans le développement de nouveaux projets et dans la recherche de financements (ULB, nationaux, européens et internationaux) – 80%

2-

- a. Identifier des possibles sources de financement des activités de recherche et de diffusion des résultats de recherche.
- b. Aider au montage de projets et à la recherche de financements de recherche.
- c. Fournir conseil et assistance pour la rédaction de projets et de demandes de financement en anglais et en français.
- d. Assister les chercheurs dans la gestion de l'agenda, des échéances et des tâches à exécuter pour ces projets de financement.

3- Contribuer au rayonnement scientifique et institutionnel de la MSH – 20%

- a. Mise en place de collaborations scientifiques et à renforcer les collaborations existantes.
- b. Répondre aux demandes et propositions de collaborations des institutions et organismes extérieurs, y compris l'organisation d'événements MSH en collaboration.
- c. Soutenir la Direction dans la diffusion et la valorisation de la recherche de la MSH, notamment dans le suivi de la Collection MSH aux Éditions universitaires de Bruxelles (EUB) et dans la mise en place de bilans annuels.

Le poste sera basé à la MSH et encadré par la Direction de la MSH en bonne intelligence avec l'équipe administrative de la MSH et le Département de recherche.

Compétences requises

- Connaissance de la démarche scientifique et du monde de la recherche.
- Familiarité avec les pratiques scientifiques interdisciplinaires.
- Expérience en matière de conception, de financements et de gestion de projets.
- Maîtrise du français et de l'anglais (oral et écrit, compétences et aisances rédactionnelles dans ces deux langues).

Par ailleurs, disposer d'une expérience dans les domaines suivant constitue une plus-value au profil :

- Excellente connaissance des principaux bailleurs de fonds et des modalités de demande de financement pour la recherche (aux niveaux national, européen et international).
- Bonne connaissance de l'institution.
- Compréhension ou la maîtrise du néerlandais.
- Compétences en matière de valorisation et diffusion de la recherche.
- Expérience de travail en équipe et sens du contact humain.
- Capacité à effectuer diverses tâches et à dialoguer avec des équipes de recherche variées et des interlocuteurs multiples.
- Capacités à communiquer, de manière attrayante, sur la recherche, pour faciliter sa valorisation.
- Sens poussé de l'organisation.

Intéressé·e ?

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Mme Vanessa Frangville (téléphone : +32 2 650 68 52 – courriel : vanessa.frangville@ulb.be)

Le dossier de candidature doit être transmis sous format électronique, via l'envoi d'un mail unique adressé au Rectorat de l'Université libre de Bruxelles (à l'adresse rectrice@ulb.be) et à la Direction de la MSH à l'adresse suivante : msh@ulb.be

Il contiendra les pièces suivantes :

- une lettre de motivation
- un Curriculum vitae
si vous le souhaitez un formulaire type peut être complété via le site internet : <https://www.ulb.be/fr/documents-officiels/completer-votre-cv-en-ligne>. Une fois complété, celui-ci doit être téléchargé et joint au dossier de candidature.
- un rapport sur les projets de recherche mis en œuvre antérieurement ou en cours, ainsi que sur l'insertion envisagée au sein des équipes de recherche de l'ULB
- les noms et adresses de courrier électronique de contact de cinq personnes de référence, susceptibles d'être contactées par les organes chargés d'évaluer les dossiers, en veillant à l'équilibre des genres. Ces personnes ne peuvent être en conflit d'intérêts en raison de liens familiaux ou affectifs.

Politique d'égalité des chances

La politique de gestion du personnel de l'ULB est axée sur la diversité et l'égalité des chances.

Nous recrutons les candidat·es en fonction de leurs compétences, indépendamment de leur âge, leur genre, leur orientation sexuelle, leur origine, leur nationalité, leurs convictions, leur handicap, etc.

Vous souhaitez bénéficier d'aménagements raisonnables dans le cadre de la procédure de sélection en raison d'un handicap, d'un trouble ou d'une maladie ? N'hésitez pas à prendre contact avec Marie Botty (marie.botty@ulb.be), notre personne de contact en charge des aspects de diversité pour le personnel enseignant et scientifique. Soyez assuré·e de la confidentialité de cette information.

Plus de détails sur les politiques de genre et de diversité sont disponibles sur <https://www.ulb.be/fr/l-ulb-s-engage/diversites>.

Vous trouverez l'ensemble des dispositions relatives aux carrières du corps scientifique sur notre site à l'adresse <http://www.ulb.ac.be/emploi/academique.html>.