



Offer #2025-08938

Responsable du service communication et médiation (H/F)

The offer description below is in French

Contract type : Civil Servants Mobility (EU) or Fixed-term contract

Renewable contract : Yes

Level of qualifications required : Graduate degree or equivalent

Fonction : Support functions

Corps d'accueil : Ingénieur d'Etudes / Ingénieur de Recherche (IE/IR)

Level of experience : From 5 to 12 years

About the research centre or Inria department

Le centre de recherche Inria de Saclay a été créé en 2008. Sa dynamique s'inscrit dans le développement du plateau de Saclay, en partenariat étroit d'une part avec le pôle de l'**Université Paris-Saclay** et d'autre part avec le pôle de l'**Institut Polytechnique de Paris**. Afin de construire une politique de site ambitieuse, le centre Inria de Saclay a signé en 2021 des accords stratégiques avec ces deux partenaires territoriaux privilégiés.

Le centre compte **40 équipes-projets**, dont 32 sont communes avec l'Université Paris-Saclay ou l'Institut Polytechnique de Paris. Son action mobilise **plus de 600 personnes**, scientifiques et personnels d'appui à la recherche et à l'innovation, issues de 54 nationalités.

Le centre Inria Saclay - Île-de-France est un acteur essentiel de la recherche en sciences du numérique sur le plateau de Saclay. Il porte les valeurs et les projets qui font l'originalité d'Inria dans le paysage de la recherche : l'excellence scientifique,

le transfert technologique, les partenariats pluridisciplinaires avec des établissements aux compétences complémentaires aux nôtres, afin de maximiser l'impact scientifique, économique et sociétal d'Inria.

Le service communication et médiation du centre apporte son conseil et son aide pour mettre en œuvre des actions de communication à destination de collaborateurs internes, de partenaires académiques ou industriels, du grand public... et aussi pour réaliser des supports de présentation d'activité ou de travaux de recherche. Ils mettent à disposition différents supports et outils pour présenter Inria, les travaux ou activités.

Context

Le centre de recherche Inria Saclay – Île-de-France est composé d'équipes de recherche scientifique et de services administratifs. Le service communication et médiation intervient sur la stratégie de communication, sa mise en œuvre, et la médiation scientifique, en lien étroit avec la direction du centre, la direction fonctionnelle, les services et les équipes de recherche, ainsi qu'avec l'écosystème local.

Assignment

Le service communication et médiation du centre de recherche Inria Saclay Île-de-France est composé de 4 personnes : 1 responsable et 2 chargées de communication et une apprentie chargée de communication. Les missions du service sont les suivantes :

- **Communication interne:** fédérer les agents, développer une fierté de collaboration/sentiment d'appartenance ;
- **Communication externe** (cibles : partenaires institutionnels et académiques, écosystème d'innovation, grand public) : visibilité et attractivité du centre dans l'écosystème local et renforcement des liens avec nos principaux partenaires ;
- **Médiation scientifique:** à destination des scolaires comme du grand public, en particulier dans le cadre des programmes nationaux Tech Pour Toutes et Un scientifique, une classe, Chiche !

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du directeur de centre, la/le responsable du service communication et médiation recruté(e) sera chargé(e) :

- De piloter le service : organiser, planifier et coordonner les activités de son équipe, en assurer l'encadrement et garantir sa cohésion ;
- De définir, en concertation avec le directeur du centre et dans le cadre des orientations de la direction de la communication, et en coordination avec les stratégies des universités cheffes de site (Université Paris Saclay et Institut

Polytechnique de Paris), la stratégie et le plan de communication du centre et de conduire sa mise en oeuvre.

- D'assurer la visibilité et le rayonnement du centre dans son écosystème et en coordination avec les universités cheffes de site.
- De définir, en concertation avec le directeur du centre et dans le cadre des orientations de la Direction à la Culture et Information Scientifique, et en coordination avec les stratégies des universités cheffes de site (Université Paris Saclay et Institut Polytechnique de Paris), la stratégie et la feuille de route de médiation scientifique du centre et de conduire sa mise en oeuvre.

Elle/il effectue sa mission en liaison directe avec le directeur, et en coordination avec les autres services et les équipes de recherche du centre, ainsi qu'en lien étroit avec la direction de la communication d'Inria.

Elle/il assiste et conseille la communauté scientifique et répond de l'activité du service.

Elle/il est membre de l'équipe de direction.

Main activities

- Mettre en œuvre le plan de communication interne visant à renforcer la fierté de collaboration au sein d'Inria : compréhension du projet de centre (pilotage et animation du système d'information interne : intranet, newsletter interne, affichage dynamique, actions événementielles...)
- Interagir de manière étroite avec les différents services du centre et la direction selon la nature de la communication (gestion de crise, communication sociale...)
- Établir et mettre en œuvre le plan de communication externe visant à répondre aux problématiques rencontrées par la réalisation d'outils et de supports de communication : alimentation du site web Inria.fr, animation du compte Twitter du centre, actions de visibilité diverses (webinaires, salons, conférences...), relations publiques (journalistes, partenaires, étudiants, etc.)
- Mettre en œuvre la feuille de route de médiation scientifique du centre
- Déployer les chantiers nationaux où l'approche est globalisée
- Intervenir en conseil et en support auprès des clients internes que sont les équipes de recherche et les services administratifs lorsqu'ils sont confrontés à une problématique de communication.
- Manager le service de communication et de médiation scientifique :
 - assurer le management de l'équipe de service communication et médiation :
 - gestion des moyens humains, techniques et financiers du service
 - encadrement et formation des collaborateurs
 - participer au comité de direction élargi du centre

Skills

Savoirs :

- Maîtriser la gestion de projet
- Maîtriser des théories et des concepts de l'information
- Maîtriser des technologies de communication (édition, web, audiovisuel, PAO...) Connaître le fonctionnement des médias et du monde institutionnel.
- Maîtriser les règles déontologiques, éthiques et juridiques de la profession (copyright, droits d'auteurs)

Savoir-faire :

- Mettre en œuvre des techniques de management : techniques d'entretien, conduite de réunion, techniques de négociation, gestion de conflits...
- Travailler en équipe et en réseau
- Négocier avec les acteurs internes et externes
- Savoir planifier et respecter des délais
- Savoir évaluer et hiérarchiser des besoins et les anticiper
- Maîtriser les techniques de rédaction (communiqué de presse, rapport, compte-rendu, document...)
- Savoir faciliter l'accès d'un public à un contenu complexe
- Savoir développer des relations avec des partenaires divers (communauté scientifique, personnalités politiques et institutionnelles, journalistes...)
- Établir un cahier des charges et rédiger des documents contractuels
- Représenter l'institut dans les manifestations
- Savoir réagir aux situations d'urgence ou de crise, en identifiant les sujets sensibles
- Maîtriser l'anglais écrit et oral

Savoir-être :

- Faire preuve d'un très bon relationnel (dialogue, écoute), tant en interne qu'en externe
- Faire preuve de diplomatie
- Faire preuve de conviction
- Avoir un sens de l'organisation
- Savoir s'adapter aux évolutions et accompagner son équipe à travers ces évolutions
- Faire preuve de réactivité et de créativité (sens de l'innovation)

Benefits package

- Restauration subventionnée

- Transports publics remboursés partiellement
- Congés: 7 semaines de congés annuels + 10 jours de RTT (base temps plein) + possibilité d'autorisations d'absence exceptionnelle (ex : enfants malades, déménagement)
- Possibilité de télétravail et aménagement du temps de travail
- Équipements professionnels à disposition (visioconférence, prêts de matériels informatiques, etc.)
- Prestations sociales, culturelles et sportives (Association de gestion des œuvres sociales d'Inria)
- Accès à la formation professionnelle

Remuneration

Selon profil et expérience professionnelle.

General Information

- **Town/city** : Palaiseau
- **Inria Center** : [Centre Inria de Saclay](#)
- **Starting date** : 2025-09-01
- **Duration of contract** : 2 years
- **Deadline to apply** : 2025-08-15

Contacts

- **Inria Team** : SCM-SIF
- **Recruiter** :
Charbonneau Delphine / delphine.charbonneau@inria.fr

About Inria

Inria is the French national research institute dedicated to digital science and technology. It employs 2,600 people. Its 200 agile project teams, generally run jointly with academic partners, include more than 3,500 scientists and engineers working to meet the challenges of digital technology, often at the interface with other disciplines. The Institute also employs numerous talents in over forty different professions. 900 research support staff contribute to the preparation and development of scientific and entrepreneurial projects that have a worldwide impact.

Warning : you must enter your e-mail address in order to save your application to Inria. Applications must be submitted online on the Inria website. Processing of applications sent from other channels is not guaranteed.

Instruction to apply

Merci de transmettre un CV + une lettre de motivation.

Defence Security :

This position is likely to be situated in a restricted area (ZRR), as defined in Decree No. 2011-1425 relating to the protection of national scientific and technical potential (PPST). Authorisation to enter an area is granted by the director of the unit, following a favourable Ministerial decision, as defined in the decree of 3 July 2012 relating to the PPST. An unfavourable Ministerial decision in respect of a position situated in a ZRR would result in the cancellation of the appointment.

Recruitment Policy :

As part of its diversity policy, all Inria positions are accessible to people with disabilities.