



## Recrutement d'un(e) stagiaire pour une mission de Chargé(e) de communication D'une durée minimale de 3 mois

### ■ 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 a mené pendant 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. Il bénéficie d'un partenariat avec les Archives nationales et de relations privilégiées avec le Centre Pompidou en particulier dans le cadre d'un projet important de « **musée imaginaire** » en ligne, ainsi que d'autres partenariats dans le cadre de ses missions de recherche et mémorielles en France et à l'étranger.

Il est chargé de **promouvoir l'héritage pompidolien** dans l'opinion publique et le débat public par des gestes mémoriels, des conférences, ou des rencontres en France et à l'étranger (au Royaume-Uni et aux États-Unis en particulier), et par une diffusion dans l'enseignement secondaire.

L'Institut Georges Pompidou est présidé par M. Bernard Ésambert, ancien conseiller industriel de Georges Pompidou. Le secrétariat général est assuré par M. Aurélien Caron. 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).

L'Institut Georges Pompidou est majoritairement financé par le Premier ministre et par les cotisations et dons de ses membres.

Il comprend actuellement deux salariés à temps plein : un directeur des études et de la recherche, une assistante de direction.

L'Institut organise des **manifestations publiques environ toutes les six semaines**, dont le format et le thème sont variés : colloques universitaires, conférences, débats, présentation d'ouvrages, visites guidées (journées du patrimoine), visites d'expositions, rencontres avec les membres de l'Institut, etc. **Et publie au moins un à deux ouvrages par an.**



## Description du poste

Le stagiaire a pour mission la participation à la conception, à la mise en œuvre et à l'animation de la stratégie de communication de l'Institut Georges Pompidou. Cette mission s'inscrit dans la volonté de l'Institut Georges Pompidou de renforcer sa notoriété et sa visibilité dans le but d'élargir son audience et ses financements. Principales activités :

- conception et réalisation de l'ensemble des supports de communication internes et externes (plaquettes de présentation ; affiches ; programmes de manifestations ; lettres d'information éventuelles ; mailing ; etc.) dans le cadre d'une charte graphique harmonisée ;
- administration et animation du site internet ([www.georges-pompidou.org](http://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 ; X ; Instagram ; LinkedIn), chaîne Youtube.
- éventuellement 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) ;

## Compétences

### Profil recherché

Titulaire a minima d'une licence en communication avec une formation en histoire (double licence/double master) ou inversement titulaire d'une licence d'histoire contemporaine avec une formation en communication (double licence/double master). Exemple : CELSA Sorbonne Université, Panthéon Assas, Sciences Po.

Une expérience professionnelle 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

- Bonnes 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<sup>e</sup> République ;
- Connaissance au moins théorique des méthodes de recherche scientifique en histoire et du travail sur les fonds d'archives ;
- Notions de médiation culturelle (pédagogie, valorisation documentaire, adaptation aux publics) et plus généralement en communication.



- Maîtrise de l'anglais (B2 voire C1) en raison des échanges avec les partenaires britanniques et américains.

### 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 en particulier Office, etc.
- **Compétences en matière de définition et de mise en œuvre d'une stratégie de communication.**
- **Compétences en graphisme** : la personne recrutée sera en charge de la conception des supports de communication de l'Institut (plaquettes, invitations, programmes, supports de présentation et d'adhésion, 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 ;

## ■ Conditions matérielles

**Salaire** : indemnités légales en vigueur

**Transport** : prise en charge du forfait Pass Navigo à hauteur de 50 % sous réserve de justificatif

**Lieu** : espace de travail dans les locaux de l'IGP et télétravail (gestion complètement dématérialisée de la communication : accès à toutes les archives IGP via le NAS, aux comptes réseaux en ligne etc.)

## ■ Encadrement

**Responsable** : Aurélien Caron (secrétaire général, maître des requêtes au Conseil d'État)

**Tuteur de stage** : Olivier Sibre (Directeur des études et de la recherche)



## Modalités de candidature

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

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

Nous souhaitons recruter une ou un stagiaire dans les meilleurs délais. Les candidatures sont à adresser par voie électronique à l'attention de **M. le Président de l'Institut Georges Pompidou** à l'adresse suivante : [administration@georges-pompidou.org](mailto:administration@georges-pompidou.org). Les candidats retenus à l'issue de la phase de réception des dossiers seront auditionnés dans nos locaux ou en visioconférence.

### CONTACT ET RENSEIGNEMENTS

**Institut Georges Pompidou**

6 rue Beaubourg – 75004 Paris

01 44 78 41 22 – [administration@georges-pompidou.org](mailto:administration@georges-pompidou.org)

Site web : [www.georges-pompidou.org](http://www.georges-pompidou.org)