

Renouvellement du poste de secrétaire scientifique à l'IFEAC

1) Définition du profil de poste

L'Institut Français d'Etudes sur l'Asie Centrale propose pour une durée de trois ans un poste de pensionnaire scientifique disponible au 1^{er} septembre 2010. Ce chercheur confirmé, titulaire d'un doctorat dans l'une des disciplines des sciences humaines et sociales aura pour mission d'assister le directeur dans la conduite et la coordination des missions de recherche scientifique de l'établissement. Il contribuera aux travaux de valorisation scientifique (séminaires, colloques, tables rondes), tout en consacrant une part significative de son temps au suivi local des opérations menées en coopération et notamment via les filiales de l'IFEAC. Le candidat devra témoigner d'une bonne insertion dans les communautés scientifiques française et centre-asiatique. La pratique d'une langue türk centrasiatique est souhaitable, la connaissance du russe reste nécessaire, quelques notions de tadjik sont utiles.

Par son doctorat et quelques publications, le candidat aura montré sa connaissance des facteurs à l'œuvre dans la transformation des sociétés des pays de la zone de compétence de l'IFEAC. Son expertise s'inscrira dans le programme d'ensemble de l'établissement, tout en lui permettant de mettre en œuvre ses propres recherches.

2) Caractéristiques et contraintes du poste à pourvoir

L'Institut Français d'Etudes sur l'Asie Centrale est un institut de recherche à vocation régionale, doté du statut d'Unité de Services et de Recherches (CNRS). Dans ce contexte, le pensionnaire scientifique aura pour tâche de participer à la mise en œuvre et à la gestion d'un programme pluridisciplinaire de recherches associant soit une équipe CNRS soit une formation de mastère.

Diplômes souhaités : Doctorat dans une discipline des Sciences Humaines et Sociales.
Eventuellement : Diplôme de langue de l'INALCO ou d'un autre établissement universitaire.

Compétence de valorisation scientifique : le candidat aura une certaine expérience de participation à la vie d'une équipe de recherche scientifique, incluant la collaboration à une revue scientifique (politique éditoriale, relecture d'articles etc.).

Compétence informatique : maîtrise Word, Excel, navigation Internet.



3) Descriptif des attributions de l'agent

- Assister le directeur dans la conduite et la coordination des programmes scientifiques de l'établissement
- Animer personnellement un ou plusieurs axes de recherche dans sa discipline
- Participer aux activités éditoriales de l'IFEAC par la préparation d'un numéro thématique de la revue Cahiers d'Asie Centrale
- Encadrer des activités de valorisation de la recherche
- Travailler à l'insertion de l'IFEAC dans le maillage scientifique régional et international
- Concevoir des actions de vulgarisation de la recherche

Pour toute demande d'information, merci d'écrire à l'une des adresses suivantes :

Balci_bayram@yahoo.fr

Marie.REVEL@diplomatie.gouv.fr

ou, à défaut, par télécopie au (33) 01.43.17.69.02

