

Biofondrie de l'Alliance Sorbonne Université

Créée en 2024 sous la co-tutelle de Sorbonne Université, du CNRS et de L'Université de Technologie de Compiègne, l'UMS Biofondrie de l'Alliance Sorbonne Université (BFASU), est la première biofondrie académique en France, une plateforme robotisée de biologie de synthèse. Elle a pour mission de mettre en place une offre de services technologiques, de partenariats et de formation de haut niveau en bio-ingénierie à destination des formations universitaires, des laboratoires académiques et des entreprises du secteur, avec l'ambition affichée de structurer la filière de l'ingénierie du vivant depuis son niveau fondamental jusqu'à ses applications technologiques (plus d'informations à l'adresse suivante : <http://www.parisbiofoundry.org>).

La BFASU est à la recherche d'un(e) chargée de communication et d'administration scientifique pour faire connaître ses activités auprès des acteurs de la filière de la bio-ingénierie et pour gérer l'exécution et le suivi des projets d'animation de cette filière.

Missions

- Contribuer à l'élaboration de la stratégie de communication et à sa mise en œuvre.
- Elaborer et mettre en œuvre la politique éditoriale de la structure.
- Développer la communication interne et externe de la BFASU et de la Biofondrie de Paris.
- Créer des contenus pour le site web (via Wordpress) et les réseaux sociaux (LinkedIn, X, Bluesky).
- Organiser et participer à des événements scientifiques et institutionnels.
- Réaliser des produits de communication (posters, dépliants, goodies...).
- Gérer des contrats et des conventions : budget, coordination, suivi financier sur SIFAC, réunions, planning d'exécution.
- Contribuer à la réalisation d'études, de rapports et d'enquêtes.
- Contribuer au développement des partenariats.

Profil recherché

- Connaissances en communication et en médias du web.
- Connaissances approfondies des réseaux sociaux (LinkedIn, X, Bluesky).
- Connaissances en webmastering (Wordpress).
- Connaissances en logiciels de bureautique (Office) et de PAO (Adobe).
- Connaissances en événementiel.
- Langues : Français et Anglais courant
- Un intérêt pour la communication et l'innovation scientifique serait un atout significatif pour ce poste.
- Une première expérience dans un laboratoire de recherche ou dans l'administration universitaire serait un plus pour ce poste.

Contact

Merci d'envoyer votre candidature (CV + lettre de motivation + références) à :

stephane.lemaire@sorbonne-universite.fr et isabelle.krempholtz@sorbonne-universite.fr

Localisation : Campus Pierre et Marie Curie, Bâtiment B – 2ème étage, 4 place Jussieu 75005 Paris

CDD 1 an renouvelable

**Formation Bac+5
en Communication et/ou
Biotechnologies**

Expérience souhaitée de 1 à 4 ans

Rémunération selon expérience

**Prise de fonction:
Mars-Avril 2025 (négociable)**