# ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

Notre établissement fait partie de l'Université PSL. Située au cœur de Paris, celle-ci fait dialoguer tous les domaines du savoir, de l'innovation et de la création. Classée parmi les 50 premières universités mondiales, elle forme au plus près de la recherche des chercheurs, artistes, ingénieurs, entrepreneurs ou dirigeants conscients de leur responsabilité sociale, individuelle et collective.

**STRUCTURE D'ACCUEIL**

Fondée en 1821, composante de l'Université PSL, membre du Campus Condorcet, partie prenant de l'espace Richelieu, l'École nationale des chartes - PSL est un grand établissement universitaire, qui forme des experts en sciences historiques et philologiques et en humanités numériques.

Fondé en 1834, installé sur le site du Campus Condorcet, le Comité des travaux historiques et scientifiques est un institut de l'École, coordonne plus de 3000 sociétés savantes et est un éditeur scientifique en SHS.

# MISSIONS

**ACTIVITÉS PRINCIPALES**

Les membres du CTHS sont des enseignants-chercheurs, des conservateurs du patrimoine et des bibliothèques, des érudits locaux, de jeunes chercheurs, adhérents de sociétés savantes et représentant de nombreuses disciplines scientifiques. Il est ainsi à la tête d'un réseau composé de plus de 3000 sociétés savantes qu'il fédère à l'occasion de son congrès annuel et dont il soutient les activités et les projets. Le CTHS est aussi un éditeur scientifique de premier plan dont les 1500 titres inscrits au catalogue constituent une bibliothèque de référence, principalement en sciences humaines. Il joue ainsi un rôle fondamental dans la construction et la transmission des savoirs en direction du grand public. Il est doté d'un pôle éditorial et d'un pôle diffusion et appui aux projets scientifiques, auquel le chargé de diffusion des savoirs est rattaché pour l'équivalent de 80% de son temps.

***Événementiel***

Proposer et mettre en œuvre l'organisation matérielle du congrès annuel du CTHS (diffusion de l'appel à communication, enregistrement et classement des propositions, suivi de l'organisation logistique, participation au suivi budgétaire de l'événement, participation à l'élaboration du programme, accueil sur site durant l'événement, coordination des acteurs, etc.)

Proposer et mettre en œuvre l'organisation matérielle des autres événements auxquels participe le CTHS (exemples : journées d'études, salons, etc.)

***Diffusion éditoriale***

Proposer et mettre en œuvre une politique coordonnée de diffusion et de promotion des ouvrages du CTHS et de l'ENC (animation des réseaux sociaux, organisation d'événements de promotion notamment les salons du livre, constitution et mise à jour de listes de diffusion presse et prescripteurs, création de supports de communication, planification des sorties d'ouvrages, analyse comparée des diffuseurs, animation régulière d'une réunion de coordination entre les deux maisons d'édition, etc.)

# PROFIL DU CANDIDAT

**SAVOIRS ET COMPÉTENCES ATTENDUS**

## Savoirs et compétences attendus

Maîtrise de la gestion de projet

Bonne connaissance de la gestion des projets événementiels

Bonne connaissance de la diffusion éditoriale

Maitrise des outils de communication en ligne

Excellentes qualités rédactionnelles

Connaissance du secteur public, de l'enseignement supérieur et de la recherche, et du milieu de l'édition scientifique

La connaissance du logiciel InDesign serait un plus

**Savoirs-être :**

Capacité à rendre compte

Travail en équipe

Polyvalence et autonomie

Sens relationnel et pédagogie

Rigueur, organisation, méthode

Fiabilité, respect des échéances

**Niveau requis :**

Formation minimale de niveau M2

**Exigences particulières du poste :**

- Missions ponctuelles hors de Paris (congrès annuel du CTHS, Rendez-vous de l'histoire de Blois, etc.) ;

- Présences physiques pour les différentes manifestations événementielles ;

- Télétravail limité à 2 jours, permettant une présence physique régulière sur les deux sites (Condorcet et Richelieu)

**DIPLÔME ET EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE**

Bac+5

**NON DISCRIMINATION, OUVERTURE ET TRANSPARENCE**

Notre établissement, comme l'ensemble de l'Université PSL, s’engage à soutenir et promouvoir l’égalité, la diversité et l’inclusion au sein de ses communautés. Nous encourageons les candidatures issues de profils variés, que nous veillerons à sélectionner via un processus de recrutement ouvert et transparent.

# MODALITÉS DE RECRUTEMENT

CV et lettre de motivation https://recrutement.psl.eu/nos-offres

# CONTACT

1lp7jcanct5k@emploi.beetween.com

# AUTRES INFORMATIONS

Catégorie A

Correspondance REFERENS F2B49 – Chargé.e de communication scientifique / F2C51 Chargé.e de diffusion éditoriale

Localisation du poste : Campus Condorcet, Bâtiment de recherche Nord, 14 cours des Humanités, 93322 Aubervilliers Cedex, et, autant que de besoin, au siège de l’École nationale des chartes – PSL, 65 rue de Richelieu, 75002 Paris.

Place du poste dans l’organisation : sous l’autorité hiérarchique de la cheffe de pôle diffusion et appui à la recherche du CTHS, et, pour les activités d’appui aux publications de l’ENC, sous l’autorité fonctionnelle de la directrice des publications.

Missions d’encadrement : non

Branche d’activité Professionnelle : **BAP F**
Type de contrat / de poste : **CDD**
Durée du contrat : **2 an(s)**

**Poste ouvert aux BOE**

**Référence**
**1lp7jcanct**

PUBLIÉ LE 19/08/2026

# L'Université PSL (Paris Sciences & Lettres)

