



Offre d'emploi : médiateur.trice scientifique

Prise de fonction : avant la fin d'année 2026

Lieu de travail : bureaux en centre ville de Cahors (10 boulevard Gambetta 46000), déplacements sur l'ensemble du département du Lot (46) et départements limitrophes Aveyron, Tarn et Garonne, possibilité de télétravail 1 jour/semaine à adapter selon planning

Convention : convention collective ÉCLAT

Contrat : CDI, temps plein 35h/semaine ; travail possible en week-end et soirée, déplacements fréquents

Rémunération : catégorie C selon la convention collective ÉCLAT

LA STRUCTURE : Carrefour des Sciences et des Arts

Carrefour des Sciences et des Arts est une association dont la mission principale est la diffusion de la culture scientifique auprès de tous les publics, en promouvant l'esprit critique, en suscitant le débat et l'échange et en mettant l'accent sur la convivialité. Ses activités se déploient dans le Lot et les départements limitrophes. Créée en 1994, l'association est reconnue et installée dans le tissu associatif local au niveau départemental et régional. Ses activités prennent la forme d'ateliers, conférences, événementiels, formations, créations d'outils pédagogiques et bien plus !

Intégrez notre petite équipe dynamique et couteau-suisse composée de 2 autres salariés, de nombreux bénévoles et volontaires !

Pour en savoir plus sur l'association et nos activités : <https://carrefour-sciences-arts.org/>

VOS MISSIONS

Le/la Médiateur-riche scientifique a pour missions principales :

- **Suivi et coordination de projet** de médiation scientifique : assurer le suivi administratif; organiser, suivre et mettre à jour les plannings des actions; organiser la logistique des interventions et le lien avec les partenaires.
- **Organisation et animation d'ateliers scientifiques** auprès de différents publics en adaptant les activités et le discours au niveau des participants et en favorisant la démarche expérimentale, la curiosité et l'esprit critique.
- **Collaborer avec les membres de l'équipe et les bénévoles sur les projets de l'association** : animation, organisation et soutien logistique des différents événements et ateliers selon besoins
- **Participer à la communication interne/externe** autour des actions de médiation : réalisation de visuels simples, mise à jour du site internet, écriture de newsletter, relation presse, réseaux sociaux.

et missions annexes :

- **Participation à la gestion administrative de l'association** : gestion des adhésions, écriture du rapport d'activité, organisation des temps forts avec les adhérents, accueil physique et téléphonique, travail administratif courant (devis, factures, achats courants).
- **Co-animation de la vie associative** : création d'une dynamique bénévoles / adhérents / association.
- **Concevoir, développer et mettre en œuvre les supports** et ateliers de médiation scientifique auprès de publics variés : scolaires, familles, adultes, professionnels...

PROFIL RECHERCHÉ

Compétences souhaitées :

- Expérience dans le secteur de l'animation, de l'éducation populaire et de la culture scientifique
- connaissance des techniques d'animation adaptées selon les publics
- Intérêt pour les enjeux sociétaux en lien avec les sciences
- culture scientifique, esprit critique et curiosité
- bonne connaissance du milieu associatif et de l'éducation populaire
- connaissance générale des principes de la communication (newsletter, communiqué de presse...) et compétences en rédaction
- expérience en gestion de projet dont la création et gestion d'un rétroplanning, suivi d'un budget et la coordination de plusieurs partenaires.

Qualités attendues :

- Autonomie, esprit d'initiative
- Enthousiasme et esprit associatif
- Sens des relations humaines
- Esprit de synthèse
- Capacités d'organisation et goût du travail en équipe (travail en open-space)
- Aimer communiquer
- Créativité et capacité à innover

Conditions particulières :

- **Permis B indispensable et véhicule** (déplacements nombreux et fréquents principalement sur le département du Lot et le Ouest Aveyron)
- Travail ponctuel les week-ends et jours fériés, selon projets, avec temps de travail récupéré.

CV et lettre de motivation à envoyer avant le 31 octobre 2026 à : contact@carrefour-sciences.org

Entretiens à prévoir la semaine du 09 au 13 Novembre sur Cahors

(préférence pour du présentiel mais visioconférence possible).