



[https://latribunelibre.com/emploi/assistant% c2% b7e-de-recherche-en-shs-cdd-de-projet-f-h](https://latribunelibre.com/emploi/assistant%c2%b7e-de-recherche-en-shs-cdd-de-projet-f-h)

## Assistant-e de Recherche en SHS – CDD de projet F/H

### Description

*Emploi ouvert aux agents contractuels uniquement*

*CDD de projet 1 an (renouvelable 2x), à pourvoir à compter du 05/01/2026*

**Catégorie : A    Corps : Ingénieur d'études**

**Rémunération selon grille de la Fonction Publique**

**Quotité : 80%**

La fiche de poste détaillée est consultable sur le site de l'Université de Strasbourg

### Activités :

L'Assistant-e de Recherche rejoindra l'équipe pour la deuxième phase du projet, qui consiste en la réalisation d'une série d'entretiens avec des femmes travaillant dans des coopératives, en mobilisant des méthodes de recherche participative et les épistémologies féministes radicales.

L'Assistant-e de Recherche appuiera la responsable scientifique du projet dans sa mise en oeuvre du projet, en particulier en pilotant l'implémentation de la recherche participative, en coordonnant les activités de dissémination de la recherche, et en assurant un soutien administratif et logistique.

### Principales missions :

#### Pilotage de la recherche participative

- Organisation de deux ateliers participatifs.
- Préparation des supports de restitution destinés aux communautés dans lesquelles la recherche est menée.
- Coordination et pilotage des activités de dissémination de la recherche (podcast).

#### Soutien administratif et logistique

- Coordination des aspects pratiques liés à la participation des bénévoles (déplacements, réunions, planification des entretiens).
- Coordination avec les autres membres de l'équipe et les partenaires externes.
- Coordination de l'édition de l'ouvrage en anglais issu du colloque WE-COOP Feminist Utopias at Work.

### Organisme employeur

UNIVERSITE DE STRASBOURG

### Type de poste

Temps partiel

### Secteur

ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

### Lieu du poste

France

### Date de publication

22 octobre 2025 à 17:11

### Valide jusqu'au

21.11.2025

## **Aide à la recherche**

- Selon le profil retenu, la personne pourra accompagner l'équipe dans la réalisation des entretiens.

## **Gestion et organisation des données**

- Gestion technique des données et des matériaux de recherche.
- Coordination des activités de transcription (sous-traitées avec un budget spécifique).

## **Communication**

- Gestion des interactions en ligne avec les communautés concernées par le projet.
- Assurer la mise à jour du site web du projet et des réseaux sociaux.

## **Contact pour renseignements sur le poste :**

Prof. Junior Ada Reichhart, Principal Investigator

**Pour postuler, adressez votre CV et lettre de motivation (anglais ou français) dans 1 seul PDF au plus tard le 19/11/2025**

**– Inclure dans l'objet « Candidature WE-COOP » :**

**(1) Lettre de motivation** exposant votre intérêt pour le poste et votre adéquation avec celui-ci.

**(2) CV** incluant les coordonnées de deux personnes de référence susceptibles d'être contactées au cours du

processus de recrutement.

**(3) Un exemple de texte rédigé** par la/le candidat-e (publié ou non).

## **Qualifications**

**Anglais et Français :** bonnes compétences en communication orale et écrite pour la recherche universitaire

(niveau C1 pour les deux langues).

La maîtrise de langues supplémentaires est bien sûr la bienvenue.

## **Formation :**

- Master (ou équivalent) dans une discipline étroitement liée au projet (par exemple : sociologie, science politique, philosophie).

## **Expertise / Centres d'intérêt :**

- Intérêt manifeste ou spécialisation en recherches participatives, médiation scientifique ou travail de proximité avec les communautés.

- Expérience de recherche préalable et/ou fort intérêt pour des domaines tels que les études de genre, le travail et les inégalités de genre, les analyses intersectionnelles des rapports de pouvoir dans le monde du travail, les épistémologies féministes, les perspectives critiques sur le travail, le travail démocratique, ou encore les théories de la démocratie et de la participation.

**Compétences organisationnelles :**

- Excellentes capacités d'organisation et de gestion du temps.

**Compétences en communication et en outils numériques :**

- Excellentes compétences rédactionnelles et orales, dans les langues de travail du projet.
- Familiarité avec les outils de communication numérique et la gestion de contenus web (par ex. WordPress, réseaux sociaux).

**Travail en équipe et autonomie :**

- Capacité à travailler de manière autonome tout en contribuant à un environnement de recherche collaboratif.