

Campagne d'emplois 2023

FICHE de POSTE pour MCF

UNIVERSITE DE HAUTE ALSACE

SUPPORT CONCERNE PAR LE RECRUTEMENT : 22 MCF 0293

DISCIPLINE CONCERNEE : Histoire et civilisations : histoire des mondes modernes, histoire du monde contemporain, De l'art, de la musique

Situation actuelle du poste à mettre au concours : VACANT

Date de la vacance : 1^{er} septembre 2023

Motif de la vacance : mutation

Composante d'affectation : FSESJ

Laboratoire : CRESAT

A pourvoir à la date du : 1^{er} septembre 2023

SESSION "SYNCHRONISEE"

NATURE DU CONCOURS : MCF art. 26-I-1°

MODALITES DE L'AUDITION DES CANDIDATS (article 9-2)

Audition SANS MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE (équivalent à l'audition "classique")

Profil du poste :

Maître de conférence en archivistique

MOTS-CLES issus de GALAXIE

- 1) archives
 - 2) histoire
 - 3) archéologie industrielle
-

Site EURAXESS :

This position must address the educational, administrative and scientific challenges of the "Contemporary Archives Management" course of the HCP Master's degree. The candidate must be able to initiate a dynamic in archives science and actively contribute to the work of CRESAT (political history, cultural history, industrial archaeology).

CHAMPS / SOUS-CHAMPS en anglais

- 1) Saisir Main-recherc field : **Information science** => Sub-research field : Archivistics
 - 2) Saisir Main-recherc field : History => Sub-research field : Political history
-

FICHE de POSTE : ENSEIGNEMENT

Composante ou UFR : FSESJ

Référence UFR : Hocine Sadok, doyen, hocine.sadok@uha.fr

Samira Naji-Nacher, assistante de direction, samira.naji-nacher@uha.fr

Département d'enseignement : département Histoire & Patrimoines

Lieu(x) d'exercice : campus Fonderie, 16 rue de la Fonderie, 68093 Mulhouse cedex

Equipe pédagogique : Histoire & Patrimoines

Nom directeur département : MARTIN Brice

Tel directeur dépt. : 03 89 56 82 90

Mél directeur dépt. : brice.martin@uha.fr

Filières de formation concernées :

Master HCP (parcours Gestion contemporaine des archives et Muséographie) :

archivistique, nouvelles technologies, sciences auxiliaires

Licence d'Histoire

Objectifs pédagogiques et besoin d'encadrement :

Enseignement : Archivistique (M), Nouvelles technologies (M) Sciences auxiliaires (L+M) et Histoire moderne (L)
Responsabilité pédagogique et administrative du parcours « Gestion contemporaine des archives » du Master HCP impliquant une mobilisation de réseaux de centres d'archives à l'échelle nationale et régionale, voire transnationale.

Recrutement des étudiants, des intervenants extérieurs, suivi des contenus de cours, mise en place de l'emploi du temps, suivi et encadrement des stages, projets tutorés et mémoires de fin d'étude.

Interface avec les services de la formation (scolarité de la Faculté, service des stages, de la formation continue).

Travail d'information et de communication pour faire connaître la formation dans le milieu professionnel, auprès des collectivités et des entreprises.

Participation au pilotage du tronc commun du master HCP, avec le responsable du parcours muséologie.

Intérêt ou expérience concernant l'innovation pédagogique et la réussite des étudiants :

Capacité de développement des partenariats avec le réseau régional des archives, le service interministériel des archives et avec les entreprises.

Connaissances et maîtrise des archives publiques et privées et des politiques de numérisation.

Maîtrise de l'approche par compétences (en conformité avec la stratégie du département et de la Faculté) : gestion de fonds documentaire, mise en œuvre d'une politique de gestion des archives, enjeux contemporains des archives dématérialisées.

AUTRES INFORMATIONS :

Compétences particulières requises : Compétences particulières dans le domaine de la gestion des archives et de ses enjeux numériques.

Dans le cadre du projet d'université européenne porté par Eucor-Le campus européen la pratique de l'anglais et/ou de l'allemand sera un plus.

Evolution du poste :

IMPORTANT : Le(la) candidat(e) peut être amené(e) à intervenir sur l'ensemble de l'établissement.

Le candidat sera appelé à prendre, à termes, des responsabilités administratives à l'échelle du département.

FICHE de POSTE : RECHERCHE

Equipe ou unité de recherche prévue, ou discipline émergente ou innovation, en cohérence avec le volet recherche du contrat quinquennal de l'établissement :

Laboratoire d'accueil :

Libellé + Sigle : Centre de Recherche sur les Sociétés, les Arts et les Techniques (CRESAT)

Label (UMR, EA, ..) : UR3436

Nombre d'enseignants-chercheurs : 19

Nombre de chercheurs : 0

Nombre d'IATOSS fITA : 2

Nombre de départs à la retraite prévisibles dans les 2 ans pour la (ou les) équipe(s) concernée(s) : 1

Lieu(x) d'exercice : FSESJ, Campus Fonderie 16 rue de la Fonderie, 68093 Mulhouse Cedex

Nom directeur labo : Guido BRAUN

Tel directeur Labo : 03 89 56 82 69

Mél directeur Labo : guido.braun@uha.fr

URL labo : <https://www.cresat.uha.fr/>

Descriptif labo :

Le Centre de recherches sur les économies, les sociétés, les arts et les techniques (CRESAT), créé en 1984, rassemble des chercheurs en histoire (histoire économique, histoire du patrimoine industriel, histoire politique et culturelle, histoire de l'art), en sciences de l'information et de la communication (culture numérique, communication des organisations, communication interculturelle, culture médiatique), en géographie (géohistoire des risques, cartographie, SIG), en droit, en muséologie et en gestion. Ces chercheurs sont réunis par une commune curiosité pour la construction des sociétés et des territoires du Rhin supérieur.

L'expertise du CRESAT se déploie autour de quatre pôles :

- 1- Histoire et patrimoine de l'industrie
- 2- Territoires intelligents
- 3- Culture.s et médias : milieux de communication, dispositifs, usages
- 4- Espaces publics, identités collectives et circulations internationales

Fiche AERES labo : <https://www.hceres.fr/fr/rechercher-une-publication/cresat-centre-de-recherches-sur-les-economies-les-societes-les-arts-et>

Equipe et/ou Thème(s) de recherche proposé(s) au candidat // Descriptif du projet :

Le candidat doit pouvoir amorcer une dynamique scientifique en archivistique (matérialité des sources, histoire des archives et des collections, etc.) et contribuer aux travaux de l'équipe en histoire (histoire politique, histoire des institutions, histoire culturelle). Les recherches du candidat pourront s'inscrire dans la période médiévale, moderne ou contemporaine et devront prioritairement s'intégrer dans l'axe de recherche *Espaces publics, identités collectives et circulations internationales*. Le candidat devra témoigner d'une capacité à participer et susciter des projets collectifs mobilisant plusieurs périodes historiques et/ou disciplines. Il pourra notamment être amené à collaborer à des projets d'histoire médiévale, moderne et/ou contemporaine nécessitant une expertise en archivistique (constitution des fonds, règles de droit, etc.). Une spécialisation en Histoire moderne sera un atout. Le candidat devra s'investir dans des chantiers où l'équipe est impliquée, qu'il s'agisse de projets collectifs tels que le Pôle documentaire de la Fonderie, ou au sein des projets de recherches en cours.

AUTRES INFORMATIONS :

Compétences particulières requises : capacité à monter des projets de recherche pluridisciplinaires et à travailler avec les chercheurs des autres disciplines du CRESAT.

Compétences particulières en Archivistique (y compris droit des archives et enjeux numériques).

Moyens matériels : ordinateurs, bureau partagés (open space), service de cartographie

Moyens humains : 1 IR cartographie, 1 chargée de communication

FICHE de POSTE : ADMINISTRATION

Fonction(s) administrative(s) : Responsable du parcours « Gestion contemporaine des archives » du Master HCP

Discipline(s) / Filières de formation concernées (préciser niveau L - M – D) : M (interventions ponctuelles en L)

Lieu(x) d'exercice : Campus Fonderie, 16 rue de la Fonderie, 68093 Mulhouse Cedex

Objectif(s) / Mission(s) administrative(s) : Recrutement des étudiants, gestion des emplois du temps et des vacataires, suivi et encadrement des stages, projets tutorés et mémoires de fin d'étude. Travail d'information et de communication pour faire connaître la formation dans le milieu professionnel, auprès de collectivités et des entreprises.

Langue(s) nécessaire(s) pour mener à bien les enseignements / la mission (lu – parlé – écrit) : Français (lu – parlé – écrit), anglais (lu – parlé – écrit), latin (lu). L'allemand (lu – parlé – écrit) est un plus.

Pour les missions de recherche, la maîtrise de l'italien (lu – parlé – écrit) peut être un atout facilitant l'intégration dans des projets actuellement en cours.

Volume horaire de la mission administrative estimé pour l'année universitaire : 48h

Evolution du poste :

Décharge du service d'enseignement et administratif en 1^{ère} et 2^e année, conformément à la législation nationale et au contrat de bienvenue de l'Université de Haute-Alsace.

Dans le cadre de son projet d'université citoyenne, et de son attention à l'égalité et la diversité, l'UHA accueille favorablement les candidatures des personnes du genre le moins représenté dans le secteur ou la discipline concerné, des personnes en situation de handicap et des personnes de tous âges et de toutes origines.

MODALITES DE TRANSMISSION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

PROCEDURE DEMATERIALISEE

Le poste sera publié sur GALAXIE du 23-02-2023 (10h) au 30-03-2023 (16h) à l'adresse : https://www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/cand_recrutement_enseignants_chercheurs.htm ainsi que sur le site UHA avec la composition des comités de sélection : <http://www.uha.fr/luha/mieux-connaître-luha/recrutements/enseignants-enseignants-chercheurs-chercheurs/>

Ce poste est ouvert à l'ensemble des candidats remplissant les conditions visées à l'article 9-2 du décret 84-431, y compris aux bénéficiaires de l'obligation d'emplois (BOE) remplissant les mêmes conditions.

Modalités de transmission des dossiers de candidature (arrêté du 23 juillet 2019 modifiant l'arrêté du 13 février 2015)

La candidature est dématérialisée, l'inscription et le dépôt des dossiers de candidatures s'effectuent directement dans l'application Galaxie.

Le candidat :

- spécifie une adresse e-mail usuelle et vérifie sa validité dans la rubrique « Mon profil » de Galaxie.
- enregistre sa candidature dans Galaxie en veillant à la sélection du type de candidature (concours, mutation, détachement, recrutement étranger). Ce choix détermine les pièces réglementaires devant être fournies pour valider une candidature.
- dépose l'ensemble des documents constituant son dossier de candidature dans Galaxie avant le 30-03-2023 16h.

NB :

- 1) La déclaration de candidature n'a plus lieu d'être signée et transmise dans la mesure où celle-ci est directement accessible dans la liste des pièces.
- 2) Les candidats à un poste MCF doivent déposer leur dossier en une seule fois.
- 3) Les documents administratifs ainsi que le rapport de soutenance rédigés en tout ou partie en langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en langue française dont le candidat atteste la conformité sur l'honneur sous peine d'irrecevabilité du dossier.

La traduction de la présentation analytique ainsi que des travaux, ouvrages, articles et réalisations est facultative.



Rappel : les lettres de recommandations ou tout autre document de même nature **doivent absolument être proscrits du dossier de candidature.**

DEMANDE de MUTATION ou de DETACHEMENT : Les candidats qui remplissent les conditions prévues aux articles 60 et 62 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 (**situation de handicap ou rapprochement de conjoint**) DOIVENT OBLIGATOIREMENT joindre les justificatifs de leur situation à leur dossier, afin que celui-ci soit examiné en conséquence.