



Recrutement 2 assistant(e)s de recherche

Mise en forme et extraction des données de recensement 1800-2016

Employeur	Université de Bordeaux
Objet de la mission	<p>La mission s'inscrit dans le cadre du projet de recherche DIFRUS (<i>DI</i>scontinuities and <i>FR</i>ench <i>RE</i>gional <i>UR</i>ban <i>S</i>ystems) lauréat de l'appel à projets Emergence de l'IdEx Bordeaux. Ce projet se déroule sur deux ans d'octobre 2019 à octobre 2021 et il prévoit d'analyser les systèmes urbains régionaux français et leurs spécificités, notamment en matière de discontinuités des tailles de villes.</p> <p>La mission principale des deux assistants de recherche correspond à la première phase du projet, et consiste à construire une base de données de recensement de la population des communes françaises de long terme (de 1800 jusqu'à aujourd'hui).</p> <p>Les tâches suivantes sont prévues :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Extraire les derniers recensements de l'ensemble des communes de 2006 à 2015 (les recensements précédents étant déjà extraits). 2) Regrouper et mettre en forme l'ensemble des données (de 1800 à 2015) en stabilisant le périmètre des communes et construction des aires urbaines. <p>Les personnes recrutées seront supervisées par Aurélie Lalanne, maître de conférences en sciences économiques au GREThA UMR-CNRS 5113.</p>
Profil recherché (compétences diverses)	<p>Cette mission peut être menée par de jeunes diplômés de master en économie urbaine et territoriale, géographie, aménagement du territoire... Les deux assistants de recherche doivent posséder les caractéristiques suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bonne maîtrise d'excel et de recherche d'informations sur INSEE, • Autonome et rigueur dans le travail, • Capacités d'organisation, • Des connaissances relatives au sujet (économie urbaine et territoriale) seraient un plus.
Conditions de réalisation	<p>La mise à disposition de bureaux au Gretha sera possible. Les deux assistants pourront travailler ensemble au besoin et des points réguliers seront effectués avec le superviseur. Aucun déplacement ne sera à prévoir. Chaque assistant devra travailler avec son propre ordinateur muni d'Excel.</p>
Durée	Trois mois (d'octobre 2019 à janvier 2020)
Rémunération	1.439€ net mensuel
Modalités de candidature	<p>Mail de candidature et CV à envoyer avant le 20/09 à Aurélie Lalanne, responsable du projet.</p> <p>Contact : aurelie.lalanne@u-bordeaux.fr - 06 62 55 63 04</p>