

# Chargé-e d'appui au projet de recherche

## Cadre de l'offre d'emploi

Catégorie A, BAP J, INGENIEUR D'ETUDES  
(RECH ET FORM)

## Emploi-type REFERENS

Chargé-e gestion administrative / aide  
pilote opérationnel

## Date de prise de fonction

12/12/2022

## Localisation du poste (ou site)

A déterminer

## Corps et nature du concours

IGE Externe

## REJOINDRE UNIVERSITÉ DE PARIS CITE

Issue du rapprochement des Universités Paris Descartes et Paris Diderot et intégrant l'Institut de physique du globe de Paris, Université Paris Cité propose, sur le territoire parisien, une offre de formation pluridisciplinaire des plus complètes et des plus ambitieuses en recherche, tout en ayant un fort rayonnement international.

Présente sur plus de 20 sites, dont 11 à Paris, 7 en Île-de-France, et 3 en outre-mer, Université de Paris vous attend avec plus de 200 métiers et de vastes perspectives de parcours professionnels. En tant qu'employeur responsable, elle s'engage à favoriser la qualité de vie au travail, l'inclusion professionnelle et l'innovation individuelle et collective.

## RÉSUMÉ DU POSTE

Piloter le suivi de l'exécution et des justifications des différents types de contrats de recherche et notamment les contrats européens

## DESCRIPTIF DES ACTIVITÉS

Identifier et collecter les informations nécessaires à la promotion de la politique de coopération internationale de l'établissement

Piloter le suivi, la justification et le reporting de différents types de contrats de recherche

Conseiller les équipes de recherche lors du montage des dossiers et leur apporter des éléments chiffrés fiables et facilement utilisables

Conseiller les équipes de recherche et les services gestionnaires dans l'exécution des contrats et leur justification financière

Exercer une veille réglementaire et documentaire concernant notamment le droit communautaire et les organismes financeurs.

Etre l'interlocuteur privilégié des partenaires financeurs externes

Participer à des sessions d'information auprès des financeurs institutionnels (Europe, ANR...)

Mettre en place ou actualiser les processus de suivi des contrats ; les diffuser auprès des opérateurs

Proposer des outils et des indicateurs pertinents

Organiser une base de données sur le suivi des contrats pour établir des tableaux de bord et des états financier

**Encadrement : non**

## Conditions particulières d'exercice

Sans objet

## PROFIL RECHERCHÉ

**Connaissances :**

- Objectifs et projets de l'établissement,
- Connaissances générales sur le Programme Investissements d'avenir et l'action IdEx,
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique,
- Environnement et réseaux professionnels,
- Méthodologie de conduite de projet,
- Techniques de communication,
- Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues).

**Savoir-faire - Compétences opérationnelles :**

- Rédiger des rapports ou des documents, réaliser des synthèses,
- Concevoir et tenir à jour des tableaux de bord,
- Capacités d'adaptation et d'initiative,
- Savoir dialoguer avec les porteurs de projet pour répondre à leurs attentes,
- Savoir développer et partager ses connaissances,
- Sens de la confidentialité,
- Travailler en équipe,
- Animer une réunion.

**Savoir-être - Compétences comportementales :**

- Capacités d'écoute et relationnelles,
- Être force de proposition,
- Organisation,
- Rigueur / Fiabilité,
- Réactivité.