

Chargé des cotutelles internationales de thèse

Offre d'emploi d'Université Paris Cité

DRIVE Pôle stratégie & relations internationales

Cadre de l'offre d'emploi

Catégorie A, BAP J, ASSISTANT INGENIEUR DE
RECH ET FORMATION

Emploi-type REFERENS III

Assistant-e partenariat/valorisat*
recherche/coop. internat.

Date souhaitée de prise de fonction

01/12/2023

Localisation du poste (ou site)

Campus Odéon

REJOINDRE UNIVERSITÉ PARIS CITE

Ancrée au cœur de la capitale, Université Paris Cité figure parmi les établissements français et internationaux les plus prestigieux grâce à sa recherche de très haut niveau, ses formations supérieures d'excellence, son soutien à l'innovation et sa participation active à la construction de l'espace européen de la recherche et de la formation.

Labellisée Idex depuis mars 2018, Université Paris Cité s'appuie sur ses enseignants, ses chercheurs, ses enseignants-chercheurs, ses personnels administratifs et techniques, ses étudiants, pour développer des projets scientifiques à forte valeur ajoutée, et former les hommes et les femmes dont le monde de demain a besoin.

Des sciences exactes et expérimentales aux sciences humaines et sociales, en passant par la santé, Université Paris Cité a fait de l'interdisciplinarité un marqueur fort de son identité.

Elle compte aujourd'hui 64 000 étudiants, 7 500 personnels, 138 laboratoires, répartis au sein de ses trois grandes Facultés en Santé, Sciences et Société et Humanités et de l'institut de physique du globe de Paris.

Rejoindre Université Paris Cité c'est faire le choix de l'exigence et de l'engagement au service de valeurs fortes ; celles du service public, de la rigueur scientifique et intellectuelle mais aussi de la curiosité et de l'ouverture aux autres et au monde.

RÉSUMÉ DU POSTE

Au sein du Département Coopération et Attractivité, l'équipe dédiée à la coopération internationale accompagne les enseignants-chercheurs et les services de l'Université dans le montage, la négociation et la rédaction des accords-internationaux et des partenariats stratégiques, assure la participation et l'animation au sein des réseaux stratégiques.

Rattaché à cette équipe, l'agent a pour mission le montage, la gestion et le suivi des accords-internationaux et des cotutelles internationales de thèse.

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

Le Pôle Stratégie & Relations internationales constitue le service de conseil et d'appui de l'université dans sa mission de mise en application de la stratégie internationale et de développement des activités de relations internationales (hors R&D). Ce service central est composé de trois départements : le département Coopération et Attractivité, le département Internationalisation pédagogique et scientifique et le Département Mobilité internationale.



DESCRIPTIF DES ACTIVITÉS

Activités principales

- Instruction des accords de cotutelle en lien avec les Ecoles Doctorales/ laboratoires et partenaires étrangers
- Instruction de certains accords-cadres de coopération (selon une répartition par zone géographique)
- Alimenter une base de données sur le suivi des conventions pour établir des tableaux de bord,
- Contribuer au suivi des conventions dans leur instruction (des instances à la signature de la convention),
- Assurer le classement (numérique et papier) des documents relatifs aux conventions,
- Alimenter et mettre à jour des bases de données (MoveOn4...).

Activités secondaires

- Conseiller les équipes pédagogiques, les équipes de recherche et les services gestionnaires dans l'exécution des conventions,
- Proposer et réaliser des tableaux de bord, identifier et collecter des indicateurs, en assurer le suivi et produire des bilans et statistiques,

Encadrement : non

PROFIL RECHERCHÉ

Connaissances :

- Connaissance en matière de coopération internationale
- Connaissance des règles et procédures dans le domaine des partenariats internationaux universitaires
- Connaissance générale des dispositifs institutionnels et financiers
- Environnement et réseaux professionnels
- Droit public
- Droit des contrats
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Modes de fonctionnement des administrations publiques
- Méthodologie de conduite de projet

Savoir-faire - Compétences opérationnelles :

- Organisation, capacité d'adaptation à différents domaines de recherche et à différents types d'acteurs
- Utiliser des logiciels de suivi de contrats, de suivi et de planifications des activités, de calcul des coûts
- Travailler en réseau/équipe
- Analyser les textes réglementaires et les différents documents produits par les organismes financeurs pour adapter son activité

Savoir-être – Compétences comportementales :

- Travailler de manière autonome
- Savoir rendre des comptes de son activité et alerter sa hiérarchie
- Connaissance de son environnement de travail et des liens fonctionnels



Niveau de diplôme souhaité (le cas échéant) :

Niveau I - Bac+5, Master, diplôme d'ingénieurs ou diplôme équivalent et Bac+8 Doctorat ou diplôme équivalent