

## Fiche de poste Session 2024

### 1. Identification du poste

#### Références du concours

<b>N° du poste :</b>	
<b>Catégorie :</b>	A
<b>Corps/grade :</b>	Ingénieur de recherche
<b>Nature du concours :</b>	Interne
<b>Branche d'activité professionnelle – BAP :</b>	BAP J – Gestion et Pilotage
<b>Emploi type *:</b>	Responsable du partenariat et de la valorisation de la recherche
<b>*Cf REFERENS 3 (nomenclature des métiers ITRF en vigueur) :</b>	
	<a href="https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/fiche_emploi_type_referens_iii_itrf/?refine.referens_id=J1B43#top">https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/fiche_emploi_type_referens_iii_itrf/?refine.referens_id=J1B43#top</a>

#### Localisation du poste

<b>Composante, Laboratoire, Direction, Service :</b>	Direction de la Recherche et de la formation Doctorale (DRD)
<b>Fonction exercée :</b>	Responsable du département contrats de recherche du Pôle Unique d'Ingénierie
<b>Responsabilités spécifiques :</b>	Encadrement
<b>Situation du poste dans l'organigramme :</b>	
	Sous l'autorité hiérarchique de la Directrice
	Membre de la Direction de la Recherche
	Membre du Pôle Unique d'Ingénierie
<b>Contacts pour renseignements sur le poste :</b>	
	Mme Sandrine SCHOTT-CARRIERE, Directrice de la Direction de la Recherche et de la formation Doctorale (DRD)
	N° de téléphone : 03.68.85.15.49

## 2. Mission

Piloter l'instruction, la mise en œuvre et l'accompagnement de l'exécution des différents types de contrats de recherche de l'établissement (nationaux, européens et internationaux)

## 3. Activités

### ➤ **Activités principales :**

- Piloter le suivi de tous les contrats de recherche de l'établissement : EU, ANR, INTERREG, FEDER, Associations... Planifier et contrôler les activités, les organiser et les réguler,
- Définir, rédiger et faire valider dans l'organisation du PUI les procédures liées à la gestion des contrats (procédures inter-directions de l'université),
- Assurer le déploiement des bonnes pratiques d'instruction des contrats, d'accompagnement à la gestion des contrats jusqu'à la justification,
- Être en capacité de défendre les intérêts scientifiques, juridiques et/ou financiers des unités de recherche et de l'établissement lors d'audit par exemple,
- Mettre en place et animer des sessions de formation à destination de la communauté scientifique de l'université ainsi que des personnels administratifs sur la gestion des contrats et sur les financements possibles en recherche,
- Organiser la veille réglementaire et documentaire sur les appels à projet en recherche,
- Proposer des outils de suivi et de gestion des contrats, ainsi que des indicateurs pertinents,
- Animer et manager le département contrats de recherche du PUI,
- Animer et/ou participer aux différents groupes de travail au sein de l'université liés à l'activité,
- Assurer l'interface avec les différents services de l'université et les financeurs,
- Proposer et suivre des tableaux de bord et d'indicateurs. Répondre aux enquêtes,
- Être l'interlocuteur privilégié de la direction de la DRD en cas de litige ou de réflexion à propos des contrats de recherche de l'établissement et de sa politique d'évolution.

### ➤ **Activités associées :**

- Représenter l'établissement auprès de différentes instances nationales et européennes
- Animer les relations avec les partenaires institutionnels dans le cadre du partenariat renforcé signé entre l'Université de Strasbourg et les Organismes nationaux de recherche (CNRS et Inserm)
- Suivre avec les collaborateurs du département les réseaux métiers au niveau local, national et européen

## 4. Compétences

### ➤ **Connaissances :**

- Maîtrise de l'activité contractuelle d'un établissement de recherche : opportunité de financement et modalité de gestion.
- Connaissance approfondie de l'organisation et du fonctionnement de l'enseignement supérieur de la recherche et de l'innovation, au niveau national et européen
- Avoir d'excellentes capacités rédactionnelles
- Expertise avérée dans le montage et la gestion des contrats nationaux et européens
- Formé(e) aux techniques de conduite de projet, de négociation et de management
- Langue anglaise : niveau B2 à C1 (cadre européen commun de référence pour les langues)

➤ **Compétences opérationnelles :**

- Animer des réseaux ou des groupes de travail
- Piloter un projet
- Apporter conseil et/ou aide à la décision à sa hiérarchie et à la communauté scientifique
- Transmettre ses connaissances (pédagogie)
- Encadrer son équipe en hiérarchisant les priorités

➤ **Compétences comportementales :**

- Fiable, rigoureux(se) et loyal(e)
- Capable de conceptualiser de nouveaux dispositifs et de prendre des initiatives
- Capable de gérer des interlocuteurs variés sur des projets complexes
- Fédérateur(e) et sait créer des liens/alliances

## 5. Environnement et contexte de travail

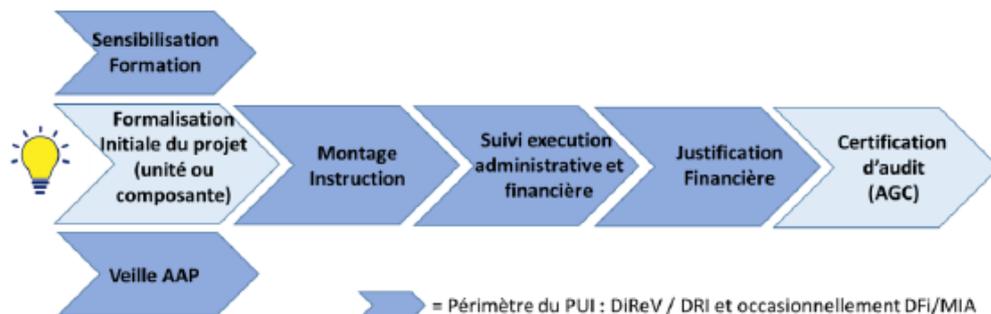
➤ **Descriptif du service :**

L'Université de Strasbourg (Unistra), c'est près de cinq siècles d'histoire, des noms illustres, un patrimoine riche, une situation européenne. L'université, c'est aussi plus de 54 850 étudiants accueillis chaque année, dont 20% d'étudiants étrangers, 6 100 personnels (enseignants-chercheurs, enseignants, personnels administratifs, techniques, de bibliothèques, sociaux et de santé), 35 unités de formation et recherche, 71 unités de recherche.

Des chiffres imposants qui font de l'université un espace riche et multiple que ce soit dans l'offre de formation pluridisciplinaire et la recherche comme dans l'offre culturelle et patrimoniale.

La Direction de la Recherche est l'une des directions centrales de l'université. Elle est composée d'environ 70 personnes. Elle regroupe 4 départements majeurs dont celui qui concerne les contrats de recherche qui est lui-même intégré à une structure transverse inter-directions de l'université : le Pôle Unique d'Ingénierie (PUI). Celui-ci est une organisation originale de gestion des projets de recherche totalement intégrée. De l'idée dans l'unité de recherche au certificat d'audit à l'agence comptable, elle mobilise toutes les expertises métiers indispensables aux réalisations administratives et financières d'un contrat de recherche (voir schéma ci-dessous).

**Périmètre d'activités du PUI**



Le département « contrats de recherche » est composé d'un responsable (ce poste) et de 10 agents.

**Lieu d'exercice :** Institut Le Bel, campus de l'Esplanade au centre-ville de Strasbourg

➤ **Relation hiérarchique :**

L'agent sera sous l'autorité hiérarchique directe de la directrice de la recherche. Il(elle) sera en relation avec le vice-président de la recherche et de la formation doctorale de l'université sur certains dossiers.

➤ **Relations fonctionnelles :**

Les relations fonctionnelles sont nombreuses et au sein de l'établissement tout d'abord : le coordinateur du PUI, la Direction des Ressources Humaines, l'Agence Comptable, la Direction des Finances, la Direction des Relations Internationales, la Direction des Etudes et de la Scolarité, et en externe ensuite de l'établissement avec tous les financeurs. Plus particulièrement sur le site de Strasbourg, l'agent sera en relation régulière et/ou collaboration avec les équipes des EPST partenaires et plus particulièrement le Service Partenariat et Valorisation de la délégation Alsace du CNRS, le Pôle d'Ingénierie en Santé de l'Inserm, dans le cadre du partenariat renforcé avec ces deux établissements.

➤ **Conditions particulières d'exercice :**

- Des déplacements réguliers en France ou en Europe.
- Une charge de travail largement impactée par les campagnes de soumissions des appels à projets des financeurs.