

## Chargé.e de contractualisation de projets de recherche

### 1. Identification du poste

<b>Statut :</b> Agent contractuel	<b>Catégorie :</b> A	<b>Corps :</b> Ingénieur d'études
<b>Composante, Direction, Service :</b> Département Contrats de Recherche du Pôle Unique d'Ingénierie (PUI) au sein de la Direction de la Recherche et de la formation Doctorale		
<b>Contacts pour renseignements sur le poste :</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Aude VONTHRON, Responsable du Département Contrats de Recherche du Pôle Unique d'Ingénierie,</li></ul>		
<b>Mail :</b> <a href="mailto:avonthron@unistra.fr">avonthron@unistra.fr</a> ; <b>Tel :</b> +33 3 68 85 11 24		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Vincent CHAUVET, Responsable du Pôle Contractualisation du Département Contrats de Recherche du Pôle Unique d'Ingénierie,</li></ul>		
<b>Mail :</b> <a href="mailto:vchauvet@unistra.fr">vchauvet@unistra.fr</a> ; <b>Tel :</b> +33 3 68 85 11 25		
<b>Situation du poste dans l'organigramme :</b> Il/Elle est rattaché(e) au responsable du Pôle Contractualisation du Département Contrats de Recherche du PUI (N+1) et de la Responsable du Département Contrats de Recherche du PUI (N+2) au sein de la Direction de la Recherche et de la formation Doctorale.		

### 2. Mission

<p>Le/la chargé(e) de contractualisation de projets de recherche aura pour mission :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– La préparation, l'aide au montage, la négociation des différents contrats liés à tous types de projets de recherche nationaux, européens et internationaux suivis par le Département Contrats de recherche du PUI.</li><li>– La rédaction, la relecture, la négociation de différents types de contrat (accord de consortium, convention de reversement, convention de subvention, etc.) en préservant les intérêts et en respectant la politique de contractualisation de l'Université de Strasbourg.</li><li>– La veille sur les aspects juridiques et de contractualisation dans le cadre des différents programmes de recherche.</li><li>– L'encodage des contrats sur le logiciel d'Organisation et Suivi des Contrats et des Activités de Recherche (OSCAR)</li><li>– La participation aux actions de sensibilisation et de formation dans le domaine.</li></ul>
---

### 3. Activités

➤ **Activités principales :**

- Assurer la négociation et la mise en forme des différents contrats liés au financement de la recherche
- Faire respecter les règles de contractualisation de l'Université de Strasbourg
- Faire l'interface avec les financeurs et les partenaires
- Émettre des points de vigilance le cas échéant sur les risques juridiques pressentis
- Enregistrer les contrats sur le logiciel Oscar
- Faire le lien avec le département financement de la recherche pour l'ouverture des lignes de crédits.

➤ **Activités associées :**

- Animation de sessions d'informations – formations sur la contractualisation des projets de recherche
- Participation aux événements et réunions des réseaux de l'Université.

### 4. Compétences

➤ **Connaissances :**

- Bonne connaissance des programmes de financement nationaux et européens de la recherche
- Bonne connaissance de l'organisation de l'enseignement supérieur et de la recherche en France.

➤ **Compétences opérationnelles :**

- Maîtrise des techniques de contractualisation
- Connaissance des différents contrats liés au financement de la recherche universitaire
- Maîtrise de l'anglais (CECRL B2) et la maîtrise de l'allemand est un atout
- Très bonnes capacités de communication aussi bien orales qu'écrites
- Maîtrise des méthodes et outils de gestion et de suivi de projets (OSCAR, ...)
- Maîtrise des logiciels courants de bureautique (Word, Excel, Powerpoint ...).

➤ **Compétences comportementales :**

- Autonomie et esprit d'initiative
- Compétences interculturelles et sens de la communication
- Aptitude à collaborer et négocier avec des acteurs variés et nombreux
- Capacité à travailler en équipe
- Réactivité et disponibilité
- Méthode et rigueur
- Planification des activités en tenant compte des priorités et en respectant les échéances.

## 5. Environnement et contexte de travail

➤ **Descriptif du service :**

**Nom du service :** Direction de la Recherche et de la Formation Doctorale

**Nombre d'agents du service :** 64 agents

**Lieu d'exercice :** Institut Le Bel, Strasbourg

➤ **Relations hiérarchiques :**

Il/Elle est rattaché(e) au responsable du Pôle Contractualisation du Département Contrats de Recherche du PUI (N+1) et de la Responsable du Département Contrats de Recherche du PUI (N+2) au sein de la Direction de la Recherche et de la formation Doctorale.

➤ **Relations fonctionnelles :**

Il/Elle interagit avec le Pôle justification des contrats, le Département financement de la recherche, les Unités de recherche, la Direction des Ressources Humaines, l'Agence Comptable, la Direction des relations internationales, la Direction des finances, les partenaires extérieurs.

➤ **Conditions particulières d'exercice :**

- Disponibilité en fonction de l'activité
- Contraintes de délais à respecter
- Interruptions fréquentes
- Interactions indispensables avec de nombreux interlocuteurs
- Traitement d'informations à caractère confidentiel
- Organisation spécifique liée aux différentes structures.