

PROFIL DE POSTE

Les fiches du REFérentiel des Emplois-types de la Recherche et de l'ENseignement Supérieur (REFERENS) peuvent être utilisées comme modèle et sont consultables sur le site : <http://referens.univ-poitiers.fr/version/men/default.asp>

Intitulé du poste : Chargé d'appui au projet de recherche

BAP et emploi-type REFERENS : J2B44

✓ Résumé du poste

Missions : Rattaché au chef de pôle Développement des ressources externes ; l'agent, au sein du service Ingénierie de projets, a pour mission principale la prise en charge du montage, de la négociation et de la gestion des contrats de recherche financés par les organismes publics français.

Activités

Activités principales

Aide au montage de projet :

- Apporter un appui au montage financier, contractuel et administratif des projets de recherche
- Réaliser une veille sur les procédures de montage de projet publiées par les financeurs
- Budgétiser les coûts de personnels, de missions, de fonctionnement et d'investissements relatifs aux contrats de recherche financés par les organismes publics français à partir des informations transmises par les chercheurs et lesdits organismes
- Réaliser une activité de veille sur les appels à projets et en assurer la diffusion auprès des chercheurs et services concernés
- 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 (ANR, Région, etc.)
- Mettre en place ou actualiser les processus de suivi des contrats ; les diffuser auprès des opérateurs

Gestion :

- Recevoir des plateformes financières de l'université les rapports financiers demandés par le financeur en lien avec le SA2C de la Direction des Affaires Financières

Activités secondaires

- Suivre l'activité contractuelle des laboratoires en lien avec les chargés de montage et de gestion afin de développer un accompagnement professionnel de proximité avec les équipes de recherche
- Utiliser les logiciels de suivi des contrats
- Participer au renseignement des indicateurs de suivi de l'activité du service

Compétences

Compétences principales

- Connaissance du droit des contrats (droit privé, droit public, communautaire, international)
- Connaissance générale de la réglementation afférente au droit de la propriété intellectuelle
- Connaissance des règles de la comptabilité et de la gestion financière
- Notions de base sur les règles et les méthodes du contrôle de gestion

Savoir-faire opérationnels

- Utiliser des logiciels de suivi de contrats, de suivi et de planifications des activités, de calcul des coûts
- Travailler en réseau/équipe, développer un accompagnement professionnel de proximité avec les équipes de recherche, les organismes institutionnels et les services financiers et comptables internes
- Analyser les textes réglementaires et les différents documents produits par les organismes financeurs pour adapter son activité et ses conseils
- 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

Compétences linguistiques

- Anglais : niveau B2/C1 du CECR (http://cielstrasbourg.org/niveau_b1.html)

Compétences informatiques

- Très bonne connaissance des logiciels de bureautique
- Capacité d'apprentissage rapide de l'utilisation des logiciels de suivi des contrats et de gestion financière et comptable

✓ Environnement et contexte de travail

Composante, service, laboratoire de rattachement : Siège – DRIVE – Pôle de développement des ressources externes

Localisation géographique : Université Paris Descartes 12 rue de l'école de médecine