

## PROFIL DE POSTE

### Concours ITRF – SESSION 2026

Corps : INGENIEUR DE RECHERCHE  
BAP : J  
Catégorie : A  
Nature du Concours : Interne  
Emploi Type : J1C45  
Intitulé de fonction : Chargé(e) du montage et du suivi de contrats de recherche publics  
Nombre de postes offerts : 1  
Etablissement : Centrale Lille  
Ville : Villeneuve d'Ascq  
Inscription sur internet : Les inscriptions aux concours ITRF seront ouvertes **du 8 avril 2026 à 12 heures au 6 mai 2026 à 12 heures. Date de dépôt des dossiers au plus tard, le 6 mai 2026 (cachet de la poste faisant foi)**  
<https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/fr/s-inscrire-aux-recrutements-itrf-concours-et-examens-professionnels-51341>  
Définition et principales caractéristiques de l'emploi type :  
[https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/fiche\\_emploi\\_type\\_referens\\_iii\\_itrf/?refine.referens\\_id=J1C45#top](https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/fiche_emploi_type_referens_iii_itrf/?refine.referens_id=J1C45#top)

#### DESCRIPTION DE L'EMPLOYEUR :

Centrale Lille est un Établissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel externe aux universités, regroupant quatre écoles d'ingénieurs internes : l'École Centrale de Lille, l'École nationale supérieure de chimie de Lille (ENSCL), l'IG2I et l'ITEEM. Centrale Lille délivre également des diplômes nationaux de master, dont une offre entièrement dispensée en anglais, et le doctorat.

Centrale Lille rassemble plus de 2100 étudiants, 180 doctorants, 225 enseignants, enseignants-chercheurs et chercheurs, et 146 personnels non enseignants.

L'établissement est implanté sur 2 campus : à Villeneuve d'Ascq et à Lens. Il est cotutelle de 7 laboratoires de recherche avec l'Université de Lille, dont six unités mixtes de recherche avec le CNRS, et plusieurs équipes communes avec Inria Lille-Nord Europe.

#### OBJECTIF :

Le service recherche et innovation de Centrale Lille est principalement composé de personnels en charge d'accompagner le montage et le suivi des contrats de recherche, de la valorisation, du suivi des plateformes et de l'innovation. Pour contribuer à l'objectif stratégique d'être un acteur identifié pour son excellence scientifique, Centrale Lille souhaiterait recruter un ingénieur de recherche chargé de renforcer l'équipe pour le montage et le suivi de contrats de recherche publics, nationaux et internationaux d'envergure significative.

#### Missions Générales :

L'agent a pour mission, la préparation, l'aide au montage et la justification de différents types de contrats de recherche publics (BPI, ADEME, INTERREG, Horizon Europe).

#### Missions principales :

- Exercer une veille des appels à projets et des financements

- Accompagner les chercheurs lors du montage des projets sur leur structuration, les aspects administratifs, juridiques et financiers
- Élaborer les budgets prévisionnels (coûts complets, éligibilité des dépenses)
- Constituer et relire les projets scientifiques avant leur soumission
- Coordonner les partenaires du projet
- Assurer le suivi, la justification (administrative et financière) et le reporting de différents types de contrats de recherche ou demandes de subvention
- Assurer l'interface avec les interlocuteurs juridiques et financiers
- Collecter et archiver les pièces justificatives nécessaires aux opérations de gestion
- Procéder aux contrôles tout au long du process, analyser les anomalies, informer des risques identifiés et suivre leur régularisation dans le cadre de la démarche qualité du Pôle Recherche
- Compléter la base de données sur le suivi des conventions pour établir des tableaux de bord, statistiques et des états financiers dans le domaine recherche (notamment les conventions, partenariats internationaux recherche, publications scientifiques, nombre de contrats doctoraux financés par l'établissement et sur projets...) en lien avec les collègues du pôle recherche et les autres services concernés pour le compte de la Direction de la recherche.
- Diffuser et expliquer aux unités/équipes de recherche la réglementation applicable en matière de contrats de recherche et les règles de justification.
- Aider à la création de différents supports.
- Participer à l'identification et à la collecte des informations nécessaires à la promotion de la politique de recherche de l'établissement en lien avec le Responsable du service et le Directeur de la Recherche

#### **Missions secondaires :**

- En appui et sous la responsabilité du chef du service :
- Exercer une veille réglementaire et documentaire concernant notamment le droit communautaire et les règles de financement de la recherche des organismes financeurs.
- Participer à des sessions d'information auprès des financeurs institutionnels (Europe, ANR...)
- Actualiser les processus de suivi des contrats en binôme ; les diffuser auprès des opérateurs
- Proposer des outils et des indicateurs pertinents
- Participer aux activités de promotion ou d'animation du service ou du domaine de compétence

#### **Connaissances :**

- Droit public
- Droit des contrats notamment européens
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique nationale et internationale
- Connaissance générale des règles de gestion applicables aux EPSCP
- Modes de fonctionnement des administrations publiques et européennes
- Politiques, dispositifs et procédures propres au champ d'intervention
- Environnement et réseaux professionnels
- Méthodologie de conduite de projet
- Finances publiques
- Analyse des données comptables et financières
- Maîtrise de la langue anglaise (niveau B2 à C1).

#### **Compétences opérationnelles :**

- Développer des contacts faciles et opérationnels avec les équipes de recherche, les organismes institutionnels et les partenaires financiers et comptables
- Analyser les textes réglementaires et les différents documents produits par les organismes financeurs pour adapter son activité et ses conseils
- Piloter un projet
- Rédiger des rapports ou des documents

- Savoir analyser des offres en approche coût complet et assurer le suivi des dépenses et des recettes
- Travailler en équipe et de manière collaborative
- Elaborer des budgets, des bilans d'actions, des tableaux de bord, des indicateurs de gestion
- Utiliser et maîtriser les outils bureautiques du pack Office et les logiciels spécifiques à l'activité

**Compétences comportementales :**

- Qualités relationnelles
- Travail en équipe
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Capacité de conviction et d'adaptation
- Rigueur / Discrétion / Disponibilité / Réactivité