

Recrutement

Chargé(e) des contrats de recherche publics et européens

Date limite de candidature :	Prise de fonction :
<input checked="" type="checkbox"/> Titulaire	Catégorie : A
<input checked="" type="checkbox"/> Contractuel	Quotité : 100%
Affectation : pôle recherche	Supérieur Hiérarchique : Responsable du pôle recherche
Niveau requis : niveau bac+3	Rémunération : selon statut
Contact : pole.rh@centralelille.fr	Candidature : CV + lettre de motivation à pole.rh@centralelille.fr

Missions Générale :

L'agent a pour mission, la préparation, l'aide au montage et l'organisation de la gestion et de la justification des différents types de contrats de recherche et notamment les contrats européens. Ses missions s'inscrivent dans la continuité de la Responsable du pôle qui assure le lien hiérarchique direct.

Missions principales :

- Participer à l'identification et à la collecte les informations nécessaires à la promotion de la politique de recherche de l'établissement en lien avec la responsable du pôle et le Directeur de la Recherche
- Conseiller les équipes de recherche lors du montage des dossiers et leur apporter des éléments chiffrés fiables et facilement utilisables
- Assurer la mise en place, le suivi, la justification (administrative et financière) et le reporting de différents types de contrats de recherche
- Exercer une veille des appels à projets et des financements
- Participer à la mise en place d'un logiciel de gestion des Appels à projet du domaine recherche (AAP BQR, investissement, professeurs invités, contrats doctoraux...) en lien avec l'assistant(e) et pour le compte de la direction
- Co-construire avec la responsable une 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 l'assistant(e) et les autres services concernés.
- Alimenter les tableaux de bord et les états financiers,
- Diffuser et expliquer aux unités/équipes de recherche la réglementation applicable en matière de contrats de recherche et les règles de justification.

Missions secondaires :

- En appui et sous la responsabilité de la responsable du service :
- Exercer une veille réglementaire et documentaire concernant notamment le droit communautaire et les organismes financeurs.

- Participer à des sessions d'information auprès des financeurs institutionnels (Europe, ANR...)
- Mettre en place ou 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

Compétences opérationnelles :

- Développer des contacts faciles et opérationnels avec les équipes de recherche, les organismes institutionnels et les partenaires financiers et comptables internes.
- 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
- 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 et de manière collaborative
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Capacité de conviction et d'adaptation
- Rigueur / Discrétion / Disponibilité / Réactivité

Contraintes liées au poste :

Charge de travail importante dans des délais contraints.