

L'université de Caen Normandie recrute
pour **sa direction de la recherche et de l'innovation**
UN(E) INGÉNIEUR(E) EN MANAGEMENT DE PROJETS DE RECHERCHE

UNICAEN avec ses 32 000 étudiants, est un acteur majeur et un moteur de développement de l'enseignement supérieur et de la recherche en Normandie. UNICAEN est membre de Normandie Université.

Cadre statutaire

Catégorie : A

Corps / Grade : IGE

Lieu de travail

Université de Caen Normandie (Campus 1 et Campus 2)

Descriptif du poste

L'Université de Caen Normandie, forte de ses 1300 enseignants-chercheurs, chercheurs et ingénieurs regroupés en 45 laboratoires de recherche dans l'ensemble des disciplines de la recherche publique (Sciences et technologies, Sciences du vivant, Santé, Sciences Humaines et Sociales, Droit, Economie et Gestion) recrute un ingénieur ou un assistant ingénieur pour assurer le soutien et la gestion de projets de recherche d'envergure ou à l'interface de la recherche et de la formation.

Ce poste sera rattaché à la Direction de la Recherche et de l'Innovation (DRI) qui est composée d'une équipe de 26 personnes mais vous exercerez une part importante de votre activité au sein des unités de recherche dans un premier temps du secteur sciences et technologies. Vous viendrez renforcer ainsi une structure qui comprend 4 chargés de l'ingénierie de projets et de la valorisation de la recherche et 2 chargés de projets européens de recherche.

Missions principales du poste

Un soutien aux équipes de recherche dans la gestion de projets de recherche d'envergure ou à l'interface de la recherche et de la formation

Activités principales du poste

Accompagner les laboratoires dans le suivi administratif et financier de projets nationaux ou internationaux d'envergure (Projets d'Investissements d'Avenir, Graduate School, projets Européens...);

Effectuer la justification financière des contrats, notamment en assurant le suivi régulier de l'implication des agents dans les projets de recherche

Effectuer l'instruction et le traitement de certaines demandes de subventions

Prendre en charge les aspects logistiques, administratifs et financiers de l'accueil des étudiants, enseignants, chercheurs étrangers et des délégations étrangères

Alimenter une base de données sur le suivi des contrats pour établir des tableaux de bord, des états financiers, des indicateurs et en assurer le suivi, produire des bilans et des statistiques

Conseiller les équipes de recherche et les services gestionnaires dans l'exécution des projets

Élaborer, préparer et contrôler des actes de gestion et prévenir le contentieux

Proposer et concevoir des outils de gestion administrative, des processus et des documents pour améliorer le fonctionnement de la structure

Assurer la circulation de l'information, communiquer avec les services de la structure et les partenaires extérieurs

Participer et organiser des forums, des salons et rencontres

Exigences requises

Niveau requis : Licence ou Master dans les domaines de formation suivants : Administration Economique et Social, Droit public, Relations internationales, Montage de projets européens....

Les formations et qualifications nécessaires :

Expérience souhaitée dans l'enseignement supérieur et la recherche
Langues : Anglais (lire, parler et rédiger en anglais)

Les compétences nécessaires**Savoirs**

Connaissance du fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche
Connaissance des dispositifs régionaux, nationaux et internationaux de financement de la recherche

Connaissance des règles générales financières et procédures de gestion des contrats de recherche

Savoir-être

Rigueur et organisation,

Autonomie dans le travail,

Sens de la négociation,

Bonne capacité d'adaptation,

Facilités d'expression orale et écrite

Capacité d'écoute et de communication

Motivé, disponible dans les périodes de fortes activités, avec une aptitude au travail transversal, en équipe et individuel,

Réactivité et dynamisme.

Contrat

Contrat à durée déterminée, à temps complet.

Prise de fonctions au 01/09/2021, jusqu'au 31/08/2022.

Rémunération

Rémunération mensuelle brute de 1827.55 € selon expérience, correspondant au 1^{er} échelon de la grille des IGE.

Modalités de candidature

Les candidats pourront déposer leur dossier par mail à drh.recrutement.biatss@unicaen.fr

avant le 20 Août 2021 comportant :

- une lettre de motivation

- un curriculum vitae décrivant le parcours antérieur de formation et l'expérience du candidat

Les candidatures seront examinées par une commission de sélection et seuls seront convoqués à l'entretien les candidats retenus par cette commission.

Les auditions auront lieu fin Août 2021