

## FICHE DE POSTE

### Responsable du partenariat et valorisation de la Recherche

#### Cadre statutaire

Catégorie : A

Corps / Grade : IGR

BAP : J (fiche de référence : REFERENS- J1B43)

#### Environnement du poste de travail

- UFR Santé
- UMR\_S U1237 / Institut Blood and Brain @ Caen Normandie (BB@C)

#### Missions principales du poste

Le Responsable du pilotage assure, en coordination avec le directeur d'Unité, le directeur de l'Institut Blood and Brain @ Caen-Normandie la veille sur les sources potentielles de financements, appels d'offres nationaux et internationaux, coordonne la rédaction des réponses à ces appels d'offres, à en charge leur mise en œuvre et leur suivi.

#### Spécificités du poste

- Disponibilité et déplacements.
- Anglais écrit et parlé.

#### Activités principales

- Établir et proposer les budgets des projets, contrôler et analyser sa répartition  
Coordination la mise en œuvre des projets
- Animer les équipes en charge de la mise en œuvre du plan d'action.
- Rendre compte au Directeur de l'état d'avancement des dossiers et des projets en cours
- Représenter, à la demande du directeur, l'unité auprès des partenaires internes et externes, et des tutelles.
- Assurer une veille sur les sources potentielles de financement, sur les évolutions réglementaires.

- Coordonne la rédaction des réponses aux appels à projets
- Evaluer et présenter le résultat des actions menées par rapport aux objectifs ; établir un bilan.
- Gérer les aspects logistiques : locaux, matériels

## Compétences principales

### Connaissances

- Dispositifs régional, national, européen et international de recherche et d'enseignement supérieur. Avoir une très bonne culture scientifique générale.
- Connaître les principales règles de finances publiques
- Avoir d'excellentes capacités rédactionnelles
- Avoir une très bonne connaissance de la réglementation des études biomédicales et des recommandations de Bonnes Pratiques Cliniques.

### Compétences opérationnelles

- Déterminer des indicateurs, élaborer des tableaux de bord.
- Synthétiser des résultats scientifiques.
- Exploiter les systèmes d'information et les outils bureautiques.
- Organiser et optimiser les moyens humains, administratifs et techniques nécessaires à la réalisation des objectifs.
- Organiser son activité en hiérarchisant les tâches et en tenant compte des contraintes et des échéances s'adapter aux évolutions de l'organisation administrative et en assurer l'application
- Savoir utiliser les logiciels usuels et les technologies d'information et de communication.

### Compétences comportementales :

- Savoir communiquer, s'adapter à un auditoire défini, transmettre un savoir
- Avoir des qualités d'écoute et d'échange.
- Être capable d'innover et de prendre des initiatives
- Être capable de grande réactivité et notamment d'anticipation
- Être capable de travailler en équipe