

## Fiche de poste Session 2020

### 1. Identification du poste

#### Références du concours

**N° du poste :**

**Catégorie :** A

**Corps/grade :** INGENIEUR D'ETUDES

**Nature du concours :** Interne

**Branche d'activité professionnelle – BAP :** J - Gestion et pilotage

**Emploi type \*:** CHARGE-E D'APPUI AU PROJET DE RECHERCHE

\*Cf REFERENS 3 (nomenclature des métiers ITRF en vigueur) : [https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/fiche\\_emploi\\_type\\_referens\\_iii\\_itrf/?refine.referens\\_id=J2B44#top](https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/fiche_emploi_type_referens_iii_itrf/?refine.referens_id=J2B44#top)

#### Localisation du poste

**Composante, Laboratoire, Direction, Service :** Direction de la recherche et de la valorisation

**Fonction exercée :** Chargé-e d'Ingénierie européenne

**Responsabilités spécifiques :** /

**Situation du poste dans l'organigramme :** Bureau Europe et International

**Contact(s) pour renseignements sur le poste (identité, qualité, adresse mail, téléphone) :**

Antoine SURGET, Responsable de l'instruction et suivi des contrats de recherche, Tél : 03 68 85 11 24,  
[asurget@unistra.fr](mailto:asurget@unistra.fr)

## 2. Mission

Accompagner les porteurs de projets européens et internationaux en matière de recherche dans toutes les phases de développement des projets : préparation, aide au montage, jusqu'au soutien à la gestion et la justification.

Assurer une veille sur les financements des programmes de recherche proposés au niveau européen et international, et participer aux actions de sensibilisation et de formation dans le domaine.

## 3. Activités

### ➤ **Activités principales :**

- **Sensibilisation, formation et information sur les programmes européens et internationaux en matière de recherche :**
  - ♦ Assurer la veille de l'actualité européenne, des appels à projets, et des programmes de financement,
  - ♦ Organiser et animer des journées d'information,
  - ♦ Concevoir et animer des formations.
- **Accompagnement dans le montage de projets :**
  - ♦ Conseiller les unités de recherche sur le choix des programmes de financement,
  - ♦ Assister les porteurs de projets pour :
    1. toutes les phases de préparation,
    2. le montage budgétaire et la soumission du projet.
- **Accompagnement des unités de recherche pour le suivi de projets :**
  - ♦ Assister les porteurs de projets et les gestionnaires financiers dans la phase de gestion du projet,
  - ♦ Assurer la supervision de la justification des contrats de son portefeuille,
  - ♦ Faire l'interface avec les financeurs.

### ➤ **Activités associées :**

- ♦ Participation aux évènements et réunions des réseaux métiers de l'université et/ou européen (par exemple le réseau LERU ou d'autres transfrontaliers...),
- ♦ Participation aux activités du service : mise en place de procédures et logigrammes, tenue de tableaux de bord, etc.,
- ♦ Participation à l'optimisation des activités en collaboration avec les services de l'Unistra (AGC, DRH, DFI...) et éventuellement le service de partenariat de la délégation Alsace du CNRS.

## 4. Compétences

### ➤ **Connaissances :**

- Diplôme Master ou équivalent souhaité
- Expérience souhaitée sur des fonctions telles que la conception et l'ingénierie de projets, y compris financière, dans le domaine de la recherche internationale
- Bonne connaissance de l'espace européen de la recherche et de l'enseignement supérieur ainsi que de son fonctionnement
- Bonne connaissance des programmes européens et internationaux de financement de la recherche

➤ **Compétences opérationnelles :**

- Excellente maîtrise de l'anglais (niveau B1/B2 minimum - niveau C1 souhaité)
- Maîtrise de l'allemand souhaitée
- Très bonnes capacités de communication aussi bien orales qu'écrites
- Maîtrise des méthodes et outils de gestion de projet
- Maîtrise des logiciels courants de bureautique (Word, Excel, Powerpoint ...)

➤ **Compétences comportementales :**

- Autonomie et esprit d'initiative
- Compétences interculturelles et sens de la communication
- Aptitude à collaborer et négocier avec des acteurs variés et nombreux
- Capacité à travailler en équipe et à rendre compte
- Réactivité et disponibilité
- Méthode et rigueur
- Planification des activités en tenant compte des priorités et en respectant les échéances

## 5. Environnement et contexte de travail

➤ **Descriptif du service :**

L'activité s'exerce au sein de la Direction de la recherche et de la valorisation, et plus particulièrement du Bureau Europe et international recherche.

La Direction de la recherche et de la valorisation qui regroupe plus de 70 personnes est composée de plusieurs structures :

- le Collège Doctoral – Université de Strasbourg®,
- les Départements « financement de la recherche » et « administration de la recherche »,
- la cellule « contrôle de gestion »,
- des structures transversales : le Bureau Europe et international recherche et le Bureau ANR et autres contrats nationaux, tous les deux membres du Pôle unique d'ingénierie ; le Bureau d'accueil des chercheurs étrangers (EURAXESS) ; un pôle d'appui à la publication ; un pôle mutualisé de gestion administrative d'unités de recherche en sciences humaines et sociales.
- Le Département valorisation de la recherche

Les personnels de la Direction de la recherche et de la valorisation sont répartis sur plusieurs sites situés sur le Campus de l'Esplanade. Le Bureau Europe et international recherche est situé à l'Institut Le Bel.

➤ **Relation hiérarchique :**

Le poste est placé sous l'autorité hiérarchique du responsable des contrats de recherche.

➤ **Conditions particulières d'exercice :**

- Délais imposés par les bailleurs de fonds
- Déplacements essentiellement sur le site de Strasbourg à la rencontre des chercheurs porteurs de projets, mais occasionnellement sur Paris et en Europe dans le cadre des réseaux transfrontaliers et européens.