



RECRUTEMENT D'UN AGENT CONTRACTUEL

Intitulé du poste : Chargé de projets (H/F)

CARACTERISTIQUES DE L'OFFRE

N° offre (à rappeler en référence dans votre lettre de motivation) : **2018-1356**

Type du contrat : CDD **Branche d'Activité Professionnelle :** J

Dates du contrat : du 01/09/2018 au 31/08/2019 **Quotité :** 100%

Niveau du recrutement : Qualifications / Diplômes : BAC+5

Expérience : débutant accepté première expérience souhaitée

Rémunération : 1541 € net mensuel (cat A / corps de référence IGE)

Nombre de poste(s) à pourvoir : 1

Caractéristiques du contrat :

- ✓ contrat de droit public avec période d'essai en fonction de la durée du contrat,
- ✓ temps de travail aménageable en fonction des nécessités de service et accord de la hiérarchie
- ✓ pas de versement d'indemnité de précarité en fin de contrat

Conditions générales de recrutement dans la fonction publique :

- ✓ jouir de ses droits civiques
- ✓ compatibilité des mentions portées au bulletin n°2 du casier judiciaire avec l'exercice des fonctions,
- ✓ être en position régulière au regard du code du service national de l'État dont le candidat est ressortissant
- ✓ visite médicale préalable à l'embauche

AFFECTATION

L'Université de Montpellier est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche pluridisciplinaire comprend 16 Facultés, Instituts et Écoles, 77 structures de recherche, des services centraux et communs. Elle compte près de 47000 étudiants et 4800 agents, enseignants-chercheurs, enseignants, personnels administratifs et techniques.

Direction de l'Innovation et des Partenariats (DIPA) de l'Université de Montpellier. La DIPA constitue une interface privilégiée entre l'Université et le monde socio-économique et institutionnel. A ce titre, elle a vocation à promouvoir les partenariats ainsi qu'à gérer l'ensemble des activités industrielles et commerciales de l'Université"

Structure de rattachement : Direction de l'innovation et des partenariats/ Service Ingénierie et Accompagnement de Projets.

Localisation : Montpellier

DESCRIPTION DU POSTE

- **Contexte :** Située dans le Sud de la France près de la mer Méditerranée, l'Université de Montpellier est la 6e université de France. En quelques chiffres, l'Université de Montpellier compte 8 facultés, 2 écoles et 6 instituts qui accueillent 45000 étudiants répartis dans plus de 800 diplômes. Elle compte 77 unités de recherche réparties au sein de 9 départements scientifiques.
En mars 2015, l'UM a été la première université française à recevoir le label européen « HR Excellence in Research » de la Commission Européenne pour sa stratégie de Ressources Humaines pour la Recherche (HRS4R). Université de recherche intensive, l'UM a obtenu la labellisation I-SITE pour le projet « Montpellier University of excellence » (MUSE) qu'elle coordonne aux côtés de 18 partenaires.
- **Mission Principale :** Dans la 6ème Université de France, coordonnant le projet d'I-SITE MUSE porté par 19 partenaires, au sein du Service d'Ingénierie et d'Accompagnement de projets, l'ingénieur de projets met en œuvre la politique de l'Université au regard de l'ensemble de ses partenaires extérieurs et a pour principales missions.
- **Activités :**
 - Assurer une incitation et une veille sur les dispositifs nationaux, européens et internationaux dans le domaine de la formation et de la recherche.
 - Contribuer à la recherche de partenaires.
 - Assurer le montage de dossiers de demande de financement auprès des bailleurs de fonds.

- Garantir la participation de l'établissement au PIA 3.
 - Élaborer, en collaboration étroite avec les équipes de recherche et les gestionnaires des laboratoires, les budgets des projets.
 - Détecter des projets potentiels de l'établissement et analyse des opportunités.
 - Rédiger les contrats relatifs aux propositions retenues et le cas échéant les accords de consortium correspondants en lien avec le service Contrats et Valorisation de la Direction de l'Innovation et des Partenariats.
 - Manager des projets dans leur phase initiale.
 - Appui au suivi financier auprès des laboratoires, des composantes et services financiers.
 - Participer à la mise en place et la mise à jour régulière d'outils de gestion et de suivi de l'activité.
 - Assurer un rôle de conseil et d'expertise auprès des porteurs de projets pour le montage des projets.
 - Diffuser de l'information, conseiller, organiser des réunions, rédiger des documents utiles à l'Université de Montpellier en matière de montage et de gestion de projets européens.
 - Contribuer au déploiement du logiciel Open4Research au niveau de l'établissement.
- Autres missions éventuelles :
- Exercer une veille scientifique, technique et juridique.
 - Contribuer à la rédaction de notes en vue de la mise en place de procédure au sein de l'UM.
 - Contribuer à la rédaction de notes et document synthétique sur le PIA 3 afin d'organiser la participation de l'établissement aux appels à projets.

• **Aptitudes et compétences :**

- Connaissance générale d'un ou plusieurs domaines disciplinaires.
- Connaître l'organisation et le fonctionnement de la recherche publique.
- Connaître l'environnement industriel et universitaire en France et dans le Monde.
- Maîtriser la langue anglaise tant à l'écrit qu'à l'oral.
- Bonne capacité d'analyse, de synthèse et de rédaction.
- Connaissance des mécanismes de cofinancement institutionnel et des procédures des principaux bailleurs de fonds à l'international (UE, Ministères, fondations privées).
- Très bonne connaissance des fonds structurels européens.
- Capacité à conduire une négociation.
- Évaluer un résultat scientifique ou technique potentiellement valorisable par rapport à son environnement économique.
- Maîtriser les techniques de conduite de projet.
- Capacité à conduire une négociation.
- Développer et entretenir des réseaux de communication et des partenariats.
- Mobiliser et coordonner des ressources et des compétences internes et externes à l'établissement.
- Diffuser les informations sur support adapté.
- Capacité à travailler avec des interlocuteurs de différents horizons.
- Sens du travail en équipe.
- Maîtrise des outils bureautiques courants.

- **Contrainte du poste :** Contraintes particulières du poste surcharge de travail pendant les périodes de pointe, déplacements éventuels.

NB : A la demande de son supérieur, l'agent(e) peut être amené(e) à exercer d'autres missions ou activités.

MODALITES DU RECRUTEMENT et CONTACTS

Déposer votre CV accompagné d'une lettre de motivation à l'adresse suivante :

<http://www.recrutements.univ-montp2.fr/offres/#RECHER>

Date de fin de dépôt des candidatures : 22/08/2018 à 12h (fermeture de l'établissement du 27/07 au 20/08)

Cette fiche de poste est consultable et disponible jusqu'à la date de clôture des candidatures.

Éventuellement, vos contacts pour tout renseignement complémentaire :

- sur l'organisation et les modalités du recrutement : ✉ drh-recrut-biats@umontpellier.fr ☎ 0467143614
- sur le poste : Émilie DOMANICO : emilie.domanico@umontpellier.fr