

Nantes Université recrute

Pour sa Direction de la recherche, des partenariats et de l'innovation

Un.e chargé-e de gestion administrative et d'aide au pilotage opérationnel

J2C46 – Chargé-e de gestion administrative et d'aide au pilotage opérationnel



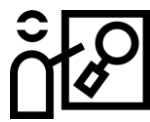
43 000

étudiant-es, dont plus de
5000 internationaux



4600

personnels
administratifs
et techniques



3257

enseignant-es,
enseignant-es-
chercheur-es



1500

près de 1500
doctorant-es



42

structures
de recherche

Nantes Université est un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche qui propose **un modèle d'université inédit** en France unissant une université, un hôpital universitaire (CHU de Nantes), un institut de recherche technologique (IRT Jules Verne), un organisme national de recherche (Inserm) et des grandes écoles (Centrale Nantes, école des Beaux-Arts Nantes Saint-Nazaire, École d'Architecture de Nantes).

Ces acteurs concentrent leurs forces pour **développer l'excellence de la recherche nantaise** et offrir de **nouvelles opportunités de formations**, dans tous les domaines de la connaissance.

Durable et ouverte sur le monde, Nantes Université veille à la qualité des conditions d'études et de travail offertes à ses étudiantes, étudiants et personnels, pour favoriser leur épanouissement sur tous ses campus de Nantes, Saint-Nazaire et La Roche-sur-Yon.

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Versant : Fonction publique d'État• Type de recrutement : Catégorie A (IGE), contractuel.le, CDD 3 ans (L.332-2,2)• Rémunération : selon la grille indiciaire de la fonction publique catégorie A et la charte de gestion des contractuels de Nantes Université, et suivant niveau d'expérience du candidat. Comprise : 1535.41€ nets/ mensuels (1910.43€ bruts) [expérience 0 à 1 an] et 2401.53€ nets/ mensuels (2988.11€ bruts) [+ 15 ans expérience] | <ul style="list-style-type: none">• Temps de travail : 37h15• Congés : 45 jours de congés annuels• Télétravail possible selon ancienneté• Prise en charge partielle des frais de transport domicile-travail (transports en commun)• Accès aux restaurants et cafétérias du CROUS avec tarif privilégié |
|--|--|

Environnement et contexte de travail

- **Localisation : Nantes, Campus Centre-Loire**

La **Direction de la recherche, des partenariats et de l'innovation (DRPI)** met en œuvre la stratégie scientifique de l'établissement en matière de formation doctorale, de recherche et d'innovation. Elle accompagne et conseille les unités de recherche dans le développement de leurs projets de recherche et leurs démarches contractuelles et partenariales, assure la coordination et le fonctionnement des écoles doctorales de l'établissement et accompagne le développement des projets d'innovation par la détection des compétences et des projets, l'accompagnement de leur maturation et leur orientation vers les structures partenaires pertinentes. Elle coordonne les relations de l'établissement avec les entreprises et les autres

univ-nantes.fr

partenaires économiques, encourage et accompagne le développement de l'entrepreneuriat étudiant et coordonne les démarches recherche, formation et innovation dans lesquelles est impliqué l'établissement. Enfin, elle conçoit et met en œuvre des actions de diffusion de la culture scientifique et technique et accompagne les laboratoires et composantes dans leurs projets de médiation scientifique.

La Direction de la recherche, des partenariats et de l'innovation (DRPI) comprend 85 agents, répartis au sein de 3 services : Service de la recherche et des études doctorales (SRED), Service d'appui et ingénierie de projets (SAIP) et Service partenariats, innovation et entrepreneuriat (SPIE) et 3 missions : mission "diffusion de la culture scientifique et technique", coordination des animaleries (centre-ville) et démarches RFI.

Au sein de la DRPI, la raison d'être de la **mission « diffusion de la culture scientifique et technique » (CST)** est de favoriser les échanges entre les scientifiques et divers publics, notamment les jeunes. Ses principales missions sont l'accompagnement des projets de médiation scientifique portés par les laboratoires et composantes, l'organisation de formations internes ou d'événements grand public et l'entretien d'un important réseau de partenaires sur la région des Pays de la Loire.

Pour ce faire, la mission CST s'appuie sur des financements obtenus auprès de collectivités territoriales ou de l'État : Région des Pays de la Loire, Nantes métropole, Ville de Nantes, ministère en charge de la recherche (via le Rectorat ou l'Agence Nationale de la Recherche). La mission CST bénéficie également d'un financement européen pluriannuel via le fonds FEDER.

La mission CST est constituée d'une responsable, d'une assistante et de six chargées de projets. L'équipe accueille régulièrement des stagiaires et des contractuels en renfort pour les événements. Au quotidien, les interactions sont très nombreuses, que ce soit au sein de la direction, avec les autres services universitaires, avec les laboratoires et composantes ou encore avec des partenaires extérieurs.

Missions

Au sein de la mission CST, la personne recrutée participera au pilotage financier et stratégique de la mission CST, pilotera les dossiers transversaux et apportera une aide ponctuelle aux autres chargées de projet sur leurs dossiers.

Activités principales

- **Pilotage de dossiers transversaux**
 - Coordonner l'appel à projets interne qui permet de soutenir les projets de médiation scientifique proposés par les laboratoires et composantes
 - Mettre en place et alimenter des outils de communication pour faire connaître la mission CST
- **Pilotage des moyens financiers de la mission CST**
 - Assurer le pilotage des financements obtenus auprès des collectivités ou agences de financement : rédaction et suivi des demandes de financement et bilans, élaboration de tableaux de bord pour le suivi du budget...
 - Participer au dialogue de gestion avec les financeurs et les autres services de l'université
- **Appui au pilotage stratégique**
 - Animer la démarche d'évaluation au sein de la mission CST en étant force de proposition sur les indicateurs et la méthodologie
 - Rédiger des procédures et documents de référence pour faciliter le partage d'informations au sein de l'équipe
- **Autres activités**
 - Fournir une aide opérationnelle aux chargées de projet en fonction des besoins, notamment sur les périodes de forte activité
 - Prendre en charge ponctuellement des dossiers divers, en fonction des besoins et opportunités

Ce poste est dédié à 100% à la mise en place d'actions identifiées dans des projets co-financés par le fonds européen FEDER.

Spécificités du poste

- Horaires décalées (soir et week-end) à prévoir pendant les événements destinés au grand public (3 à 5 fois par an).
- Déplacements ponctuels à l'échelle régionale voire nationale.

Profil recherché

- Formation et/ou qualification : Bac + 5
- Expériences antérieures bienvenues pour occuper le poste : 3 ans minimum dans des fonctions de pilotage en lien avec les relations science-société, de préférence dans le milieu de la recherche publique.

Compétences et connaissances requises

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires :

- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Connaissances budgétaires générales
- Finances publiques
- Méthodologie de conduite de projet
- Méthodologie d'évaluation d'actions d'intérêt général
- Techniques d'expression orale
- Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Savoir-faire opérationnels :

- Réaliser des synthèses
- Rédiger des rapports ou des documents
- Élaborer des éléments de langage
- Concevoir des tableaux de bord
- Piloter un projet
- Communiquer et faire preuve de pédagogie
- Réaliser des évaluations et des bilans
- Maîtrise des logiciels de bureautique, aisance avec les outils numériques

Savoir-être :

- Curiosité intellectuelle
- Intérêt pour la culture scientifique, technique et industrielle
- Rigueur et fiabilité
- Sens relationnel

**Date limite de réception
des candidatures :**

lundi 5 juin 2023

**Date de la commission
de recrutement :**

jeudi 15 juin (matin)

**Date de prise de
fonctions souhaitée :**

26 juin 2023

univ-nantes.fr

Contacts :

Personne à contacter pour plus d'informations sur le poste : Rozenn Tanguy – rozenn.tanguy@univ-nantes.fr

Envoyez votre candidature : (CV + lettre de motivation obligatoire) exclusivement par mail à recrutement-biatss@univ-nantes.fr

**Conseils
aux candidats :**

... N'hésitez pas à consulter le site
Internet de Nantes Université
(www.univ-nantes.fr)