

## INGENIEUR PROJETS EUROPEENS RECHERCHE ET INNOVATION (H/F)

**Catégorie : A – IGE**

**Ouvert exclusivement aux contractuel.le.s**

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

**Famille professionnelle : Partenariat, valorisation de la recherche, coopération internationale**

**Emploi type : Chargé.e de la coopération internationale**

**Localisation : Université Paris Nanterre**

<p><b>Environnement professionnel</b></p>	<p>L'Université Paris Nanterre est une université pluridisciplinaire à forte prédominance en sciences humaines et sociales. En effet, elle couvre tout le champ des SHS : arts et littératures, sciences sociales, droit et science politique, économie et management, psychologie et éducation ; elle s'étend également aux technologies et aux mathématiques. Ses domaines de recherche se déploient au sein de plateformes de sciences sociales expérimentales, de programmes de recherche interventionnelle et d'une politique de science ouverte.</p> <p>Située sur un vaste campus à 20 min de Paris et à deux pas de La Défense, elle rassemble 43 unités de recherche ; elle accueille plus de 33 000 étudiants dans 8 unités de formation et de recherche.</p> <p>Porteuse notamment des projets UNISSON (« ExcellencES France 2030 ») et Accélération (ANR PIA4 France 2030), l'université est également labellisée Science avec et pour la société (SAPS).</p> <p>L'internationalisation figure parmi les priorités stratégiques de l'établissement</p>
<p><b>Descriptif du poste</b></p>	<p><b>Missions :</b></p> <p>La personne recrutée, placée sous l'autorité du responsable du service de valorisation et appui à la recherche, a pour mission principale d'encourager et d'accompagner les porteurs de projets (enseignants-chercheurs, chercheurs, ingénieurs, services demandeurs) dans le processus de réponse aux appels à projets européens (programmes-cadres européens Horizon Europe ainsi qu'aux autres programmes européens dédiés à la recherche, l'innovation et la formation). Elle pourra aussi intervenir sur d'autres financements (internationaux, nationaux, régionaux) selon l'activité du service. En outre, elle coordonne la formalisation et contractualisation des projets retenus et apporte des conseils sur la mise en œuvre administrative et financière des projets.</p> <p>Elle collabore étroitement avec les autres services de la Direction de la recherche, les laboratoires de recherche et avec les Vice-présidentes en charge des projets européens et en charge de la recherche.</p> <p>Elle prend un rôle d'appui dans la préparation de réponses à des appels à projet en vue du développement des activités de l'université Européenne EDUC.</p> <p><b>Activités principales :</b></p>

	<p>Exercer une veille et une diffusion d'informations sur les appels à projets et opportunités de financements (nature, règlement, modalités de réponse, échéances, etc.)</p> <p>Rechercher les partenaires et suivre les relations partenariales</p> <p>Sensibiliser et former sur les principes de montage de projets européens</p> <p>Accompagner le montage des projets : conseils, négociations, appui administratif, financier, rédactionnel, etc.</p> <p>Suivre les relations avec les organismes financeurs (en particulier la Commission européenne)</p> <p>Suivre l'instruction des projets déposés</p> <p>Participer aux phases de suivi, communication et évaluation des projets retenus</p> <p>Assurer l'instruction des conventions établies dans le cadre d'appels à projet (conventions de financement/subvention et accords de partenariat/accords de consortium), en collaboration avec les services compétents</p> <p>Participer à la mise à jour des données liées à l'activité du service (outils de suivi, applications informatiques)</p>
<p><b>Conditions particulières d'exercice</b></p>	<p>Participation ponctuelle à des événements pouvant se dérouler en dehors des heures de travail habituelles</p>
<p><b>Profil recherché</b></p>	<p><b>Connaissances requises :</b></p> <p>Connaissance du fonctionnement de l'université et de l'enseignement supérieur en France et en Europe.</p> <p>Connaissance du fonctionnement des financements de l'Union européenne sur les actions de formation et de recherche.</p> <p>Connaissance des outils de gestion de projet</p> <p>Maîtrise des outils bureautiques</p> <p>Excellente maîtrise du français et de l'anglais écrits et parlés (C1 minimum)</p> <p><b>Compétences opérationnelles :</b></p> <p>Connaissance générale de la réglementation juridique, administrative et financière relative aux universités et établissements d'enseignement supérieur et de recherche en France et en Europe</p> <p>Connaissance des problématiques liées à la recherche, l'innovation et la formation</p> <p>Connaissance en droit public, finances publiques et droit des contrats</p> <p>Maîtriser le fonctionnement des appels à projets européens, notamment dans le domaine de la recherche, de l'innovation et de la formation</p> <p>Maîtriser les techniques du montage et de la conduite de projets</p> <p>Savoir expertiser la pertinence et la conformité d'un projet par rapport à sa finalité</p> <p>Savoir construire un budget et un plan de financement en fonction des règles imposées par le financeur</p> <p>Savoir négocier avec les financeurs et les partenaires</p> <p>Savoir hiérarchiser les priorités et gérer les urgences</p> <p><b>Qualités requises :</b></p> <p>Sens de l'initiative</p> <p>Capacité d'adaptation et capacité à faire face à des situations complexes</p> <p>Réactivité, rigueur et sens des responsabilités</p> <p>Excellentes compétences relationnelles et communicationnelles</p> <p>Flexibilité et agilité dans la multiplicité des activités à mener</p>
<p><b>Informations recrutement</b></p>	<p><b>Type de contrat :</b> CDD renouvelable</p> <p><b>Congés :</b> 50 jours annuels</p> <p><b>Télétravail :</b> possibilité de travailler à hauteur de 2 jours par semaine après période d'essai et sous réserve de l'accord du chef de service</p> <p><b>Poste à pourvoir dès que possible</b></p> <p><b>Rémunération brute :</b> Grille des IGE/ITRF classe normale 1<sup>er</sup> échelon + prime mensuelle (possibilité de revalorisation en fonction de l'expérience du candidat)</p>

<b>Personnes à contacter</b>	<p>Service du personnel : <a href="mailto:recrutement@liste.parisnanterre.fr">recrutement@liste.parisnanterre.fr</a></p> <p>Directrice – Direction de la Recherche et des Études Doctorales : <a href="mailto:isabelle.autran@parisnanterre.fr">isabelle.autran@parisnanterre.fr</a></p> <p>Directrice Adjointe– Direction de la Recherche et des Études Doctorales : <a href="mailto:jnordin@parisnanterre.fr">jnordin@parisnanterre.fr</a></p>
------------------------------	--