

L'INSA recrute Un.e Chargé.e de contrats internationaux et européens

Corps : Contractuel catégorie A - IGE Salaire mensuel brut selon grille ITRF, ingénieur d'études, 2ème classe. Indice selon expérience professionnelle et qualifications.

Contrat : Contrat à Durée Déterminée 12 mois renouvelables

BAP : J

Quotité : 100%

Affectation : INSA Rennes - Direction de la Recherche

Nature : Contrat à durée déterminée - renouvelable

Date de prise de fonction : dès que possible

Durée du contrat : 12 mois

DESCRIPTION DU POSTE

Au sein de la Direction de la Recherche, la personne recrutée aura pour mission principale d'assurer la bonne organisation et l'exécution contractuelle des différents types de contrats de recherche internationaux de l'INSA Rennes, notamment les contrats européens Interreg, H2020 et Horizon Europe. Elle travaillera en lien direct avec les responsables des projets, les responsables des équipes de recherche et leurs gestionnaires. Elle sera également référente pour le suivi de la labellisation HRS4R (*Human Resources Strategy for Researchers* - politique de ressources humaines encouragée par l'Union Européenne) au sein de l'établissement, avec l'appui de ses services et directions. Elle participe à la démarche d'amélioration continue du service et de l'établissement.

Présentation de la Direction de la Recherche et de la Valorisation

Chargée de la mise en œuvre de la politique scientifique, la Direction de la Recherche est le lieu ressources pour toutes les questions liées à la formation doctorale, à la recherche et à la valorisation au sein de l'INSA Rennes.

La préparation et l'aide au montage de projets européens sont réalisées avec le soutien de la Plateforme Projets Européens (2PE), mutualisée entre les établissements d'enseignement supérieur de la Région Bretagne. L'INSA Rennes a par ailleurs choisi de confier à la SATT Ouest-Valorisation la négociation de la propriété intellectuelle et les accords de consortium.

Tendances d'évolution

- Croissance en nombre et en montant financier des contrats avec la Commission Européenne (CE)
- Développement de l'activité vers une mission de chargé.e de projet (organiser, animer, et suivre les réunions de projets)

MISSIONS PRINCIPALES

Le la chargé.e s'assure de la bonne exécution des accords et des contrats internationaux et européens de type Interreg, Horizon 2020 et Horizon Europe de l'INSA Rennes, en réalisant le suivi de l'exécution des accords. II/Elle assume les missions principales suivantes :

Conclusion des conventions de subvention :

- Informer le porteur de projet des procédures de suivi
- Traiter l'ensemble des documents contractuels et la cohérence financière
- Assurer l'interface avec le chargé de valorisation de l'établissement et la conclusion de l'accord de consortium
- Assurer un rôle d'interface avec la 2PE

Suivi des projets internationaux :

- Apporter des conseils en interne sur les questions administratives et financières
- Suivre les interactions avec les autres partenaires du projet
- Informer les responsables de projets de l'établissement sur le suivi contractuel (rapports périodiques et finaux, livrables...) et budgétaire de leur(s) projet(s) en lien avec les objectifs scientifiques
- Développer les outils associés et adaptés à chaque projet
- Assurer l'interface avec les services et directions de l'établissement
- Assurer le respect de la réglementation des activités contractuelles en lien les chercheurs/services internes de l'établissement (composantes & service recherche, RH et finances notamment) pour le suivi administratif, financier (suivi des coûts des personnes-mois, rapports périodiques financiers, certificats d'audit) et juridique des contrats
- Coordonner et valider les rapports financiers
- Préparer et suivre la réalisation des éventuels audits de la CE ou de cabinets mandatés par la CE
- Participer aux réunions de suivi de projet internes et avec les partenaires

Référent/e Recherche Europe et international au sein de l'établissement

- Point de contact pour les chercheurs pour les projets internationaux
- Interface avec la 2PE et participation au réseau Noé Bretagne
- Réalisation des bilans statistiques et rapports d'activités sur les projets internationaux au sein de l'établissement, notamment au sein des instances de l'établissement
- Mise en place d'actions de sensibilisation sur le suivi administratif et financier des projets
- Exercer une veille réglementaire et documentaire concernant notamment le droit communautaire et les organismes financeurs

Mise en œuvre du déploiement de la politique de ressources humaines de la communauté européenne (« HRS4R» Human Resources Strategy for Researchers) au sein de l'établissement :

- Assurer le suivi de la démarche d'obtention du label européen HRS4R en lien avec les acteurs internes et externes et notamment la Direction des Ressources Humaines
- Représenter l'établissement dans les réseaux d'établissements dédiés à cette mission
- Réaliser le suivi des actions et assurer la démarche qualité associée

CONNAISSANCE ET COMPETENCES :

Connaissances

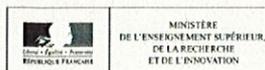
- fonctionnement général et spécifique des financements de l'Union européenne sur les actions de recherche et d'innovation.
- fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche en France (et notamment du fonctionnement des établissements publics d'enseignement supérieur).
- Règles de la comptabilité et de la gestion financière publiques
- Droit des contrats (notamment communautaire)

Compétences

- Maîtrise des outils informatiques courants (Web et pack Office)
- Utilisation des logiciels de gestion de contrats, de suivi et de planification d'activités, de calcul de coûts
- Capacité d'analyse des textes réglementaires et des différents documents produits par les organismes financeurs
- Connaissance des fondamentaux de la conduite de projet
- Capacité à travailler en équipe, et/ ou en réseau.
- Rigueur, Sens de l'organisation, capacité à gérer les priorités
- Autonomie, esprit d'initiative, force de proposition
- Qualités rédactionnelles et orales en français et anglais.

INSA RENNES

20, Avenue des Buttes de Coësmes
CS 70839 - 35 708 Rennes Cedex 7
Tél. + 33 (0)2 23 23 82 00 - Fax + 33 (0)2 23 23 83 96
www.insa-rennes.fr



EXPERIENCE SOUHAITEE

- Expérience significative de gestion de projets européens et internationaux de recherche et d'innovation dans le secteur de l'enseignement supérieur et de la recherche (CPER/FP7/H2020/Interreg notamment).

CONTRAINTES PARTICULIÈRES

- Savoir prendre en compte les exigences liées aux calendriers et procédures.
- Savoir gérer les pics d'activité

CANDIDATURE

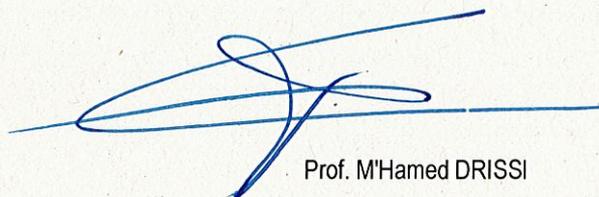
Les candidatures (lettre de motivation et CV) devront être adressées par e-mail uniquement à recrutement@insa-rennes.fr avant le 28 février minuit.

CONTACT

Des renseignements complémentaires peuvent être demandés auprès d'Hervé FOLLIOT, directeur de la Recherche de l'INSA Rennes (herve.folliot@insa-rennes.fr).

Rennes, le 28 janvier 2020

Le Directeur



Prof. M'Hamed DRISSI

INSA RENNES

20, Avenue des Buttes de Coësmes
CS 70839 - 35 708 Rennes Cedex 7
Tél. + 33 (0)2 23 23 82 00 - Fax + 33 (0)2 23 23 83 96
www.insa-rennes.fr



MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION