



## RECRUTEMENT D'UN AGENT CONTRACTUEL



DIRECTION DES RESSOURCES  
HUMAINES

Intitulé du poste : Chargé de projets H/F

HR EXCELLENCE IN RESEARCH

### CARACTERISTIQUES DE L'OFFRE

N°offre (à rappeler en référence dans votre lettre de motivation) : **2019-1893**

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

Dates du contrat : du 06/01/2020 au 05/01/2021 Quotité : 100 %

Niveau du recrutement : **Qualifications / Diplômes** : Master 2 d'un diplôme pertinent souhaité

Expérience :  débutant accepté  expérience souhaitée

Rémunération : 1540 € net (mensuel) (Catégorie  A  B  C - Corps de référence ASI)

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,
- ✓ 2 régimes horaires et congés au choix :
  - 36h40 hebdomadaires et 48 jours de congés par an
  - 38h05 hebdomadaires et 56 jours de congés par an
- ✓ 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'Etat 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 qui comprend 16 Facultés, Instituts et Ecoles, 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.

Pour mener à bien ses missions, l'Université est amenée à recruter des personnels contractuels.

**Structure de rattachement** : Direction de l'Innovation et des Partenariats (DIPA)

**Localisation** : Montpellier – Campus Triolet

### DESCRIPTION DU POSTE

- **Contexte** : La Direction de l'Innovation et des Partenariats constitue une interface privilégiée entre l'Université et le monde socio-économique et institutionnel. À ce titre, elle a vocation à promouvoir les partenariats ainsi qu'à gérer l'ensemble des activités industrielles et commerciales de l'Université.
- **Mission principale** :
  - Mettre en œuvre la politique de l'Université au regard de l'ensemble de ses partenaires extérieurs,
  - Promouvoir la participation de l'Université aux différents programmes de financement de la Recherche et de la Formation en accompagnant les enseignants-chercheurs dans le montage de leurs projets,
  - Assurer le conventionnement des projets retenus pour financement,
  - Mise en œuvre du Plan d'action visant à promouvoir l'excellence scientifique de l'UM et sa participation au PCRI.
- **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,
  - Assurer un rôle de conseil et d'expertise auprès des porteurs de projets,
  - Elaborer, 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,
- 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.
- **Compétences / qualifications :**
    - 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,
    - Evaluer 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.
  - **Contraintes du poste :** Surcharge de travail pendant les périodes de pointe et 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** : le 12/12/2019 à 12h

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

Eventuellement, vos contacts pour tout renseignement complémentaire :

- sur l'organisation et les modalités du recrutement : ✉ [drh-recrut-biats@umontpellier.fr](mailto:drh-recrut-biats@umontpellier.fr) ☎ 04 67 14 99 30
- sur le poste : Gaëtan LAN SUN LUK ✉ [gaetan.lan-sun-luk@umontpellier.fr](mailto:gaetan.lan-sun-luk@umontpellier.fr) ☎ 04 67 14 41 52
- OU Anaïs DUGOIS ✉ [anais.dugois@umontpellier.fr](mailto:anais.dugois@umontpellier.fr) ☎ 04 67 14 92 75