

Poste de Chargé de détection et d'appui scientifique aux projets de recherche (Sciences) (h/f)

Direction du Soutien à la Recherche / Pôle Recherche partenariale et valorisation

Poste à temps plein,
Catégorie A – Contractuel
CDD 24 mois

Poste à pourvoir dès que possible

L'Université Paris Dauphine - PSL est une université et un grand établissement public d'enseignement et de recherche spécialisé dans les sciences des organisations et des décisions. L'Université a vu le jour en 1968 dans des locaux qui abritaient jusqu'alors le Secrétariat Général de l'OTAN. L'Université est réputée pour la qualité de ses enseignements en économie, gestion, droit, science politique, sociologie, mathématiques et informatique. Elle figure chaque année aux premiers rangs des établissements les plus réputés auprès des recruteurs. C'est un « établissement public à caractère scientifique et culturel ».

Notre établissement fait partie de l'Université PSL. Située au cœur de Paris, celle-ci fait dialoguer tous les domaines du savoir, de l'innovation et de la création. Classée parmi les 50 premières universités mondiales, elle forme au plus près de la recherche des chercheurs, artistes, ingénieurs, entrepreneurs ou dirigeants conscients de leur responsabilité sociale, individuelle et collective.

Interlocutrice unique des services et des centres de recherche ainsi que des partenaires extérieurs (institutionnels et entreprises) pour toutes les questions relatives à la recherche, la valorisation et la formation doctorale, la Direction du Soutien à la Recherche (DSR) a pour mission la mise en œuvre de la politique de recherche de l'université en développant à la fois un accompagnement aux équipes de recherche dans le montage et la mise en œuvre de leurs projets de valorisation et une aide au pilotage de la recherche.

Missions principales :

Affecté(e) au pôle recherche partenariale et valorisation de la DSR, sous la direction de sa Directrice, le (la) chargé(e) de détection et d'appui scientifique aux projets de recherche accompagne les centres de recherche LAMSADE et CEREMADE en matière de détection des opportunités de financements et de partenariats dans le cadre des réponses aux appels à projets internationaux et nationaux dans leurs domaines scientifiques respectifs. Il (elle) informe les enseignants-chercheurs et chercheurs des possibilités de financement nationaux, européens ou internationaux et, en appui aux chargé(e)s de mission du pôle recherche partenariale en charge du soutien administratif, juridique et financier (CMSAJF), il (elle) assiste les porteurs de projets dans la rédaction du volet scientifique des dossiers et leur permet de réunir les pièces nécessaires au dépôt du projet . Il (elle) apporte également un soutien aux chercheurs et enseignants-chercheurs lors de la réalisation des *reportings* scientifiques. Il (elle) exerce ses missions en binôme ou trinôme avec l'équipe du pôle recherche partenariale et valorisation et son homologue en charge du domaine des SHS. Son temps de travail est réparti équitablement entre le CEREMADE et le LAMSADE au sein desquels il travaille 80% de son temps.

Activités :

L'activité du (de la) chargé(e) de détection et d'appui scientifique s'articule autour des axes suivants :

1 – En coordination avec les CMSAJF :

- Contribuer au dialogue entre les enseignants-chercheurs et chercheurs et les fonctions du support à la recherche (DF, DRH, GRC, DSR, etc.)
- Réaliser une cartographie des porteurs de projets potentiels et détecter les opportunités et adresser des informations ciblées aux enseignants-chercheurs et chercheurs sur les appels à projets de recherche. Cette mission s'applique également aux relations avec les entreprises de sorte à développer un nouveau potentiel de partenariats.
- Organiser des réunions d'information et des sessions de formation pour les enseignants-chercheurs et chercheurs (programme spécifique, montage de projets notamment) en collaboration avec les CMSAJF du pôle recherche partenariale et valorisation.
- Être un point d'entrée pour rapprocher les enseignants-chercheurs et chercheurs des entreprises en analysant leurs besoins de recherche et en les traduisant en objet scientifique.

2 - En coordination avec les CMSAJF :

- Assurer la veille, l'analyse des appels d'offres et des appels à projets : PIA, ANR, Horizon Europe, Campus France, Région Ile de France etc ... (champs d'intervention, modalités de dépôt, activités éligibles, critères de sélection, règles de gestion, etc.).
- Détecter les AAP et AAO de recherche nationaux, européens et internationaux pertinents pour les équipes de recherche du CEREMADE et du LAMSADE, les inciter à y répondre.
- Guider les porteurs de projets dans leur démarche :
aider à la définition du projet scientifique par rapport au cadre du programme ; co-écrire avec le porteur de projet (adéquation du projet par rapport aux objectifs du programme, impact du projet, recherche de partenaires si nécessaire), et, en concertation avec les CMASJF du pôle recherche partenariale et valorisation, prendre part à l'élaboration du budget, à la mise en place de la gouvernance, à la définition de la stratégie de protection et de valorisation du patrimoine intellectuel.
- Contribuer à la mise en œuvre scientifique des projets sélectionnés (par ex. organisation et comptes rendus des réunions d'étapes, relation avec les partenaires). Participer aux réunions organisées à l'initiative des CMASJF tels que le lancement des projets (kick off)
- Aider les enseignants-chercheurs et chercheurs lors de l'élaboration des rapports d'activité scientifique et des éléments de communication à usage interne ou à usage externe (en français et en anglais).
- Tenir régulièrement informé(e)s les CMASJF des actions engagées, ceci étant une condition de réussite des interactions entre les différents acteurs.

3 - Activités associées :

- Participation aux activités coordonnées à l'échelle de la DSR et de PSL –
- Participation aux actions de communication destinées à promouvoir les projets acceptés (*success stories*) et à lettre d'information de la DSR « Le Fil de la recherche »

Rattachement hiérarchique :

Le poste est placé sous l'autorité de la directrice du soutien à la recherche.

Savoirs théoriques/ Compétences techniques demandés :

- Connaissance approfondie du système français de recherche et d'innovation, des programmes de recherche nationaux, européens et internationaux
- Connaissance du tissu économique, entreprises et associations impliquées dans des actions de recherche et d'innovation
- Maîtriser parfaitement l'expression orale et écrite en français et en anglais
- Management et pilotage de projets

Qualités requises :

- Appétence pour les sujets de recherche scientifiques et technologiques
- Excellent sens relationnel, sens de l'écoute et de la diplomatie
- Autonomie et sens d'initiative, capacité d'adaptation, Réactivité et dynamisme
- Aptitudes au travail en équipe
- Savoir rendre compte
- Rigueur et confidentialité
- Savoir communiquer et adapter son discours en fonction des interlocuteurs
- Capacité de résilience
- Être agile dans la pluralité des dossiers à gérer et vis-à-vis de la diversité des interlocuteurs
- Maitriser les outils bureautiques

Formation ou diplôme requis

- Formation : minimum Bac+5 en mathématiques ou informatiques.

Environnement et contexte de travail :

Le poste de travail est basé sur le campus Porte Dauphine (75016)

Spécificité du poste :

- Parler, lire et écrire l'anglais et français
- Rémunération : selon grille de la FP et profil du candidat.

Pour candidater :

CV et LM uniquement par mail à : drh-recrutements@dauphine.fr et copie à
valerie.fleurette@dauphine.psl.eu

Cette fiche de poste est susceptible d'évoluer en fonction des nécessités du service et des directives données par la direction.

Notre établissement, comme l'ensemble de l'Université PSL, s'engage à soutenir et promouvoir l'égalité, la diversité et l'inclusion au sein de ses communautés. Nous encourageons les candidatures issues de profils variés, que nous veillerons à sélectionner via un processus de recrutement ouvert et transparent.