

FICHE DESCRIPTIVE DU POSTE OUVERT AU CONCOURS

CONCOURS ITRF - SESSION 2018

REFERENCE DU CONCOURS

CORPS : ASI

BAP : J

FAMILLE : Partenariat, valorisation de la recherche, coopération internationale

EMPLOI-TYPE : Assistant.e en partenariat, valorisation de la recherche et coopération internationale

NATURE du CONCOURS : Concours externe

AFFECTATION

INTITULE DE LA FONCTION : Assistant.e en partenariat, valorisation de la recherche et coopération internationale

COMPOSANTE :

SERVICE : Service Commun de Recherche Sciences Humaines et Sociales

LIEU GEOGRAPHIQUE : Reims

ACTIVITES PRINCIPALES

L'Assistant.e en partenariat, valorisation de la recherche et coopération internationale est chargé.e d'effectuer la gestion administrative des demandes de subventions, suivre l'exécution des projets de recherche et en assurer la justification éventuelle

- Assurer la veille sur les appels à projets régionaux et nationaux
- Assurer la coopération avec la direction des relations internationales pour les projets européens et internationaux
- Effectuer le suivi administratif de l'exécution des différents types de contrats de recherche
- Effectuer la justification financière des contrats, notamment en assurant le suivi régulier de l'implication des agents dans les projets de recherche
- Effectuer l'instruction et le traitement de certaines demandes de subventions
- Prendre en charge les aspects logistiques, administratifs et financiers de l'accueil des étudiants, enseignants, chercheurs étrangers et des délégations étrangères
- Alimenter une base de données sur le suivi des contrats pour établir des tableaux de bord et des états financiers
- Prendre les aspects en charge administratifs des dossiers de déclaration d'invention, des dossiers liés à la loi sur l'innovation
- Conseiller les équipes de recherche et les services gestionnaires dans l'exécution des contrats
- Assurer la valorisation des projets et des publications

ACTIVITES ASSOCIEES

- Participer aux actions de sensibilisation/formation/information des acteurs

COMPETENCES REQUISES

Connaissances générales de l'organisation et du fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche

Connaissance des règles et procédures dans le domaine du partenariat et de la valorisation

Connaissance des techniques du domaine

Connaissance en droit des contrats et droit public

Environnement socio-économique

Connaissance en politique de recherche et de l'innovation

Méthodologie de conduite de projet

Techniques d'accueil téléphonique et physique

Langue anglaise

Accueillir les populations concernées

Réaliser des synthèses

Rédiger des rapports ou des documents

Élaborer des éléments de langage

Concevoir des tableaux de bord

Autonomie

Rigueur, fiabilité

Sens de l'organisation

Sens de la conceptualisation

Curiosité intellectuelle

Travailler en équipe

Communication

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

Respecter les échéances

Disponibilité en fonction de l'activité