

Intitulé du poste : Adjoint-e opérationnel-le du pôle universitaire d'innovation (PUI)e

DIRECTION / SERVICE : Direction de la Recherche de l'Innovation et des Etudes Doctorales

Catégorie : A

Corps : IGE

REFERENS

BAP : J

N° emploi type : J2C46

Titre emploi type :

Chargé-e de gestion administrative et d'aide au pilotage opérationnel

Caractéristiques du contrat

- **Date d'affectation sur le poste souhaitée :** 01/09/2025
- **Durée du contrat de projet :** 30 mois - Fin au 14/03/2028
- **Quotité de travail :** 100%
- **Rémunération brute mensuelle :** Grilles rémunération UA selon diplômes et expérience
- **Lieu d'affectation (affectation géographique précise) :** Direction de la Recherche de l'Innovation et des études doctorales – Présidence de l'Université d'Angers.
Déplacements réguliers à prévoir au sein de l'agglomération d'Angers et à Le Mans Université

Description du service et place de l'agent dans l'organisation

(mission de l'unité, responsable hiérarchique, environnement, contraintes)

Organisation de l'équipe et contexte du PUI

Description et missions du service :

La Direction de la recherche, de l'innovation et des études doctorales (DRIED) met en œuvre la politique de recherche et de valorisation de l'établissement en lien étroit avec la Vice-présidence de la commission recherche et la Vice-présidence valorisation scientifique.

Composition du service :

La DRIED est organisée en cinq pôles : le pôle recherche, le pôle partenariat et innovation, Cap Europe, le pôle des études doctorales et le pôle de gestion financière de la recherche.

Le poste à pouvoir se situe au sein du pôle partenariat et innovation dont les principales missions visent à :

- accompagner les enseignants-chercheurs dans leurs démarches de détection, de montage et de suivi de projets afin de répondre à des appels à projet européens, de l'Agence Nationale de la Recherche (ANR) ou des collectivités territoriales (Région, agglomération),
- mettre en place des projets impliquant le milieu socio-économique,
- préparer les instances dédiées à la valorisation en relation avec le vice-président délégué à cette mission
- mettre en œuvre le programme PUI PREDICT

Place de la personne dans l'organigramme :

L'adjoint-e opérationnel-le du pôle universitaire d'innovation (PUI) intègre le pôle partenariat et innovation de la DRIED sous la responsabilité hiérarchique de la responsable de pôle, Céline FOUQUET, également cheffe de projet du PUI PREDICT, en lien fonctionnel avec le vice-président délégué à la valorisation, Bruno CASTANIER.

Rattaché-e au pôle Partenariat et Innovation de la DRIED et en lien fonctionnel avec le coordinateur scientifique du PUI, vous participerez à la création et au développement du PUI PREDICT.

Vous interagirez en mode projet avec l'ensemble des établissements, structures et organismes fondateurs ainsi que les partenaires du PUI. Vous serez force de proposition auprès du Comité de pilotage réunissant les fondateurs et force d'animation auprès du COMOP et de l'Observatoire et du Conseil de l'Innovation. Vous travaillerez en collaboration étroite avec LMU et les services concernés et également avec ceux des autres établissements fondateurs

Conditions d'exercice (Contraintes et sujétions du poste) :

Déplacements sur les différents campus et établissements de l'Enseignement Supérieur de la Recherche et de l'Innovation du PUI PREDICT

Variabilité éventuelle des horaires de travail.

Description du projet (contexte et finalités) :

Présentation de PREDICT

Le Pôle Universitaire d'Innovation (PUI) PREDICT s'appuie sur l'écosystème de l'innovation préexistant sur un territoire couvrant 3 départements : Maine-et-Loire, Mayenne et Sarthe. Le consortium de fondateurs engagés dans ce PUI est constitué des établissements publics missionnés pour mener des travaux de recherche : l'Université d'Angers et Le Mans Université, l'Institut Agro Rennes-Angers, l'INRAe, le CNRS et le CHU d'Angers, de l'opérateur de transfert de technologie (OTT) des établissements : la SATT Ouest Valorisation et de l'incubateur ministériel de la Région des Pays de la Loire, Atlanpole.

L'objectif de ce pôle, pour la période 2023-2027 sera de développer 5 actions transformantes essentielles à la stratégie de mise en œuvre de ce projet émergent (pilotage, appels à projets de prématurations, accompagnement des personnels de recherche, communication interne & externe et formation/sensibilisation étudiante).

Les décisions stratégiques prises par le Comité de Pilotage (COPIL) sont alimentées par l'Observatoire et le Conseil de l'Innovation (OCI) et sont mises en œuvre par le Comité Opérationnel (COMOP).

En étroite interaction avec d'autres dispositifs existants (PUI Nantes, dispositif Fil'Innov...), le PUI PREDICT vise à devenir « le guichet de l'innovation » sur les départements de Maine-et-Loire, Sarthe et Mayenne au service de la communauté scientifique mais également auprès des acteurs socio-économiques.

L'UA en tant que Chef de File et co-piloté avec LMU, recherche son adjoint·e opérationnel·le qui aura en charge d'orchestrer la mise en œuvre de cette nouvelle structuration.

Description précise de l'événement (ou résultat objectif) qui déterminera la fin du contrat :

La fin du contrat est déterminée par la fin de la convention de financement entre le chef de fil, l'ANR et BPI dans la configuration actuelle de ce PUI, soit fin 2027.

Description des résultats attendus et indicateurs de réussite

	Résultat attendu par période	Indicateur de réussite
1	Un GANTT par action du PUI (5)	Nombre de personne présentes à chaque événement
2	Un déplacement chez chaque fondateur tous les trimestres et à minima deux fois par mois à LMU	Nombre de rendez-vous
3	Modèle de chaque pièce (convocation, OJ...)	Chaque pièce nécessaire existante en modèle
4	Consolidation de la procédure de gestion des AAP et formalisation de celle-ci	Fluidité du processus

Description des Missions et Activités

Mission 1 : Gestion des instances du programme PREDICT en concertation avec le coordinateur scientifique

A1 planifier l'agenda

A2 établir les ordres du jour des comités du PUI (COMOP - Comité Opérationnel, OCI - Observatoire et Conseil de l'Innovation)

A3 rédaction des comptes-rendus et relevés de décisions (COPIL-COMOP-OCI)

Mission 2 : Suivi financier

A1 assurer la gestion et le suivi des financements et du budget pour le compte du projet

A2 préparer, rédiger et transmettre les bilans et livrables selon les contraintes calendaires établies par les financeurs

A3 convention des conventions de reversement le cas échéant

Mission 3 : Indicateurs et tableaux de bords

A1 produire les tableaux de bords

A2 assurer la collecte et le suivi des indicateurs généraux

Mission 4 : Animation en lien avec le Coordinateur scientifique

A1 Animer en lien avec la Cheffe de projet les réunions du Comité Opérationnel (impulsion des actions établies par le Comité de Pilotage du PUI et mise en œuvre de ces dernières)

A2 Animer les réunions de l'Observatoire et Conseil de l'Innovation : veille stratégique, indicateurs et tableaux de bord, diffusion du cahier des charges des Appels à Projet, analyse des candidatures aux AAP, des résultats des projets...en lien avec l'équipe opérationnelle de l'OCI, suivre les actions mises en œuvre par les opérateurs de valorisation (BFT lab) et incubateurs

A3 Assurer une veille nationale et internationale sur l'innovation et l'impact des activités du PUI

A4 Suivi des actions de sensibilisation auprès des étudiants et des enseignants chercheurs des ingénieurs PEPITE et Fil'innov

A5 Suivi des actions de communication internes au PUI et / ou aux établissements et externes au consortium PREDICT en lien avec Le Mans Université porteur de cette action afin de répondre aux attentes du groupe de travail national animé par BPI et FU

Compétences requises

Savoirs :

- Méthodologie de conduite de projet
- Connaissance des circuits administratifs et réseaux
- Maîtrise avancée des outils bureautiques
- Connaissances Budgétaires générales, connaissance des financements ANR et BPI France

Les + :

- Organisation de l'enseignement supérieur et de la recherche
- Politique de recherche et d'innovation
- Connaissance des Organismes de Transfert de Technologie

Savoirs faire :

- Travailler en équipe
- Assurer la confidentialité des informations et des données
- Informer et rendre compte
- Proposer des améliorations pour faciliter le fonctionnement du service
- Travailler en collaboration avec les interlocuteurs internes et externes
- Réaliser des synthèses
- Rédiger des rapports ou des documents

Savoirs être :

- Sens de l'organisation
- Rigueur / Fiabilité
- Réactivité
- Sens relationnel
- Ecoute

Formation

Diplôme minimum obligatoire :

☐ BEP ☐ Bac ☐ Bac +2 ☐ Bac +3 ☒ Bac +5

Domaines de spécialité : Connaissance du milieu de la recherche académique

Expérience requise

☐ Débutant accepté

☒ Expérience souhaitée (à préciser) :
Expérience souhaitée dans une administration publique

Modalités pour candidater :

Envoyez obligatoirement votre CV et lettre de motivation par mail à celine.fouquet@univ-angers.fr

Date limite de fin de dépôt des candidatures : 24 août 2025

Cette fiche de poste est consultable jusqu'à la date de clôture des candidatures. A cette date, elle ne sera plus visible sur le site.