

**UNIVERSITE D'ANGERS**  
Faculté de Droit, Economie et Gestion

Catégorie : A

## REFERENS

*Branche d'Activité Professionnelle : J  
N° emploi type : J2B43  
Titre emploi type : Chargé-e du  
partenariat et de la valorisation de la  
recherche*

## Présentation de l'Université d'Angers

Au cœur d'une région reconnue pour sa qualité de vie, l'Université d'Angers, 3<sup>e</sup> employeur du territoire, offre un environnement propice à l'épanouissement de ses personnels et étudiants. Membre de la COMUE UBL, l'UA est une université pluridisciplinaire avec un secteur santé, accueillant plus de 25000 étudiants répartis sur 3 campus angevins (Belle-Beille, Saint-Serge et Santé) et 2 campus délocalisés (à Cholet et Saumur). Elle comprend 8 composantes (5 facultés, 1 IUT, 1 école d'ingénieur interne et 1 IAE) et 31 unités et structures fédératives de recherche.

Permettre à ses diplômés de s'épanouir et de trouver un emploi à l'issue de leurs études est une priorité. L'UA ambitionne d'offrir à chacun un accompagnement personnalisé et peut s'enorgueillir du meilleur taux de réussite en licence en France et d'un taux d'insertion de l'ordre de 90%.

Grâce aux nombreux projets innovants qu'elle porte et à son ouverture sur le monde, l'UA permet à chacun d'évoluer dans un environnement stimulant. Son budget annuel est de 156 M€ (dont 123 M€ de masse salariale).

L'UA compte 1134 enseignants et enseignants-chercheurs, 882 personnels administratifs et techniques et près de 2000 vacataires et recherche des acteurs impliqués et audacieux. Vous vous reconnaissez dans les valeurs d'innovation, de citoyenneté, de partage et d'accompagnement ? Rejoignez-nous !

## Caractéristiques du contrat

**Date d'affectation sur le poste souhaitée** : septembre 2022

**Durée du contrat** : 1 an renouvelable

**Quotité de travail** : 100%

**Rémunération brute mensuelle** : Entre 1890€ et 2140€ selon expérience

**Lieu d'affectation** : Campus Saint-Serge-Faculté de Droit, Economie et Gestion

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

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

### -Description et missions de l'unité de travail

Le pôle "recherche" de DEG accompagne au quotidien les membres des 2 laboratoires (Centre Jean Bodin - Droit et GRANEM - économie et gestion). Il apporte un appui administratif et financier, aide à la valorisation des travaux de recherche, à la réponse aux appels à projet, organise les événements scientifiques, contribue à la diffusion des travaux.

### -Composition du service

Le service est composé de 6 personnes : 1 responsable de pôle, 1 gestionnaire financier, 2 gestionnaires administratifs et 2 ingénieurs d'étude. A chaque laboratoire est attaché un binôme composé d'un ingénieur et d'un agent administratif.

### -Place de l'agent dans l'organigramme du service

L'agent est sous l'autorité hiérarchique du responsable du pôle (N+1) et du directeur des services de la faculté (N+2). Il est également sous l'autorité fonctionnelle du directeur du Centre Jean Bodin, qui lui confie ses missions et avec qui il travaille au quotidien.

### -Relations fonctionnelles du poste au sein de l'unité de travail, dans et en dehors l'université (partenaires).

L'ingénieur travaille avec les autres services de la faculté et de l'université, les enseignants chercheurs, avec d'autres laboratoires ou structures de recherches très diverses.

## Missions et activités

### **Piloter les projets de recherche et proposer des outils pertinents de gestion de projet (scientifique, administratif et financier).**

- Piloter les suivis, justification, « reporting » des différents projets en cours
- Coordonner la mise en place de la Chaire BonDroit.
- Être l'interlocuteur.rice des partenaires financeurs du laboratoire
- Superviser les stagiaires, accompagner les post-doctorants, doctorants recrutés sur les projets
- Animer l'articulation des différents contrats de recherche.

### **Accompagner les scientifiques dans le montage et le suivi des projets**

- Assurer une veille sur les appels à projets.
- Organiser une base de données et des outils de suivi des contrats
- Détecter les projets potentiels
- Proposer un cadre adapté,
- Participer à des sessions d'information à propos des financeurs institutionnels (Europe, ANR)
- Réaliser une veille sur les domaines de recherche des membres du laboratoire.

### **Coordonner la valorisation académique de la recherche au sein du laboratoire**

- Organiser les manifestations scientifiques liées aux programmes de recherche.
- Piloter les aspects logistiques, administratifs, financiers liés aux actions de valorisation
- Être l'interlocuteur.rice privilégié des éditeurs et financeurs.
- Conduire des négociations avec les éditeurs
- Contribuer à la protection des résultats de recherche (actions de sensibilisation)
- Référent de l'archive ouverte.

### **Elaborer et conduire la stratégie de communication et de vulgarisation de la recherche.**

- Coordonner des actions de valorisation, vulgarisation grand public et scolaires
- Elaborer la stratégie de communication interne et externe du laboratoire.
- Mettre en place de nouveaux outils et assurer la mise à jour des divers supports utilisés.
- Assurer le suivi des partenariats
- Piloter le « reporting » requis, produire des bilans, rapports

### **Mettre en oeuvre la stratégie d'internationalisation de la recherche au sein du laboratoire.**

- Développer les réseaux et partenariats internationaux pour le laboratoire
- Suivre les partenariats en relation avec la Direction des Relations Internationales et DEG
- Réaliser/faire réaliser des supports ou des traductions en langue anglaise

## Compétences requises

### Savoirs :

- Méthodologie de conduite de projet
- Politiques, dispositifs et procédures propres au champ d'intervention
- Organisation de l'enseignement supérieur
- Finances publiques
- Langue anglaise : communication, aide à la traduction

### Savoirs faire :

- Piloter un projet
- Animer/conduire une réunion
- Rédiger des rapports ou des documents techniques
- Travailler en équipe
- Définir et suivre des budgets

### Savoirs être :

- Capacité de conviction
- Réactivité
- Rigueur/Fiabilité
- Capacité d'adaptation
- Créativité/Sens de l'innovation
- Force de proposition
- Qualités rédactionnelles et expression orale

## Formation

Diplôme minimum obligatoire :

BEP  Bac  Bac +2  Bac +3  Bac +5

Spécialité : Toute spécialité

## Expérience

Débutant accepté

Expérience souhaitée : Connaissance du fonctionnement d'une Université

## Modalités du recrutement et contact

**Déposez obligatoirement votre CV et votre lettre de motivation sur le site de l'Université.**

**Date de fin de dépôt des candidatures : 17 Août 2022**

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

**À cette date, elle ne sera plus disponible sur le site.**

Eventuellement, votre contact pour tout renseignement complémentaire :  
Sophie THUILLIER au **02 41 96 23 58** ou [recrutement@univ-angers.fr](mailto:recrutement@univ-angers.fr)