



RESPONSABLE DU SERVICE DE LA COORDINATION DES ECOLES DOCTORALES

AFFECTATION

Structure de rattachement : Université Paris 8, Direction des services de la Recherche

Adresse : 2 rue de la Liberté, 93526 SAINT-DENIS

Intitulé de la fonction : Responsable du service de la Coordination des écoles doctorales

BAP Emploi-type : J2C46 – Chargé-e de gestion administrative et d'aide au pilotage opérationnel

Catégorie : A (titulaire et contractuel niveau IGE). Quotité : 100%

Poste susceptible d'être vacant, à pourvoir début septembre 2023. Contrat d'un an le cas échéant renouvelable

Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap

DESCRIPTION DU POSTE

DESCRIPTIF DE L'EMPLOYEUR

L'université Paris 8 est un pôle d'enseignement et de recherche central en Île-de-France dans le domaine des humanités.

Quelques chiffres :

- 23935 étudiants

- Une offre de formation répartie en 5 domaines disciplinaires : Arts, Droit Economie Gestion, Lettres et Langues, Sciences et techniques, favorisant des articulations entre disciplines et des transversalités

- 11 UFR, 5 instituts dont 2 IUT, un IED, l'Institut des Etudes Européennes et l'Institut Français de Géopolitique

- 36 licences (dont 11 professionnelles), 40 Masters, 8 DUT, de nombreux diplômes d'université, 80 doctorats

- 4 écoles doctorales, 33 unités de recherche dont 9 UMR, environ 170 thèses de doctorat soutenues tous les ans

- 870 personnels enseignants et 711 personnels de bibliothèques, administratifs et techniques.

L'université Paris 8 est membre de la COMUE Paris lumière avec l'université de Nanterre et fait partie du Campus Condorcet.

Elle est depuis 2020 coordinatrice d'une université européenne, European Reform University Alliance

(ERUA), en charge du volet formation (Erasmus +) et recherche (H2020). ERUA regroupe l'université

Paris 8, l'université de Constance, l'université de Roskilde, l'université de la mer Égée et la nouvelle université bulgare. Forte des approches expérimentales qui sont au cœur de chacun des établissements réunis, ERUA promeut des universités – et des sociétés – inclusives, qui tirent leur force de leur diversité.

MISSIONS DU SERVICE

Le service de la Coordination des écoles doctorales est un des 3 services administratifs de la Direction des services de la recherche avec le service Valorisation de la recherche et le service d'appui aux unités de la recherche. Il rassemble sous un pilotage commun les appuis administratifs de chacune des 4 écoles doctorales (ED) de l'université : ED 31 « Pratiques et Théories du Sens » ; ED 159 « Esthétique, Sciences et Technologies des Arts » ; ED 224 « Cognition, Langage, Interaction » ; ED 401 « Sciences Sociales ».

Sous l'autorité hiérarchique du directeur ou de la directrice des services de la Recherche, et sous l'autorité fonctionnelle du directeur ou de la directrice du Collège doctoral, le service de la Coordination des ED définit et met en œuvre un plan d'action défini par l'établissement et le Collège doctoral.

Il accompagne et conseille les directeurs et directrices des écoles doctorales, aussi bien à l'échelle de chaque ED qu'à l'échelle du Collège doctoral, sur les actions administratives et techniques dans le respect du cadre réglementaire édicté par l'arrêté du 25 mai 2016 et par les instances de l'université.

Le service de la Coordination des écoles doctorales établit et propose le budget des ED. Il contrôle sa répartition et son exécution et assure une veille sur les sources potentielles de financements (appels à projets,

appels de fonds...). Il prépare notamment la délibération du collège doctoral portant sur la répartition des contrats doctoraux entre les écoles doctorales Enfin, il contribue à la réalisation de rapports, réponses aux enquêtes, évaluations sur les écoles doctorales.

Ce service pilote des projets d'évolution organisationnelle et technique de la structure. Il met également en œuvre les projets d'évolution scientifique et pédagogique définis par le Collège doctoral. En parallèle, il doit assurer un suivi régulier de l'insertion professionnelle des doctorant.e.s. Il doit contribuer à développer et promouvoir l'attractivité internationale de la formation doctorale de l'université, dans le cadre des cotutelles de thèses et de programmes d'échanges.

MISSION DU POSTE

Le ou la responsable de la Coordination des écoles doctorales assure la coordination des 4 écoles doctorales, ainsi que la mise en œuvre des objectifs définis pour l'établissement par le Collège doctoral sous l'égide de la vice-présidence de la Commission de la recherche.

La Coordination des écoles doctorales compte 9 agents :

- 1 responsable du service de la coordination des écoles doctorales
- 1 adjoint.e. au ou à la responsable du service
- 4 responsables administratif/ve.s et financier/ère.s des écoles doctorales
- 1 responsables administratif/ve et financier/ère des écoles doctorales et régisseur.e de recettes des ED
- 2 gestionnaires du Bureau des thèses

ACTIVITÉS PRINCIPALES :

- Encadrer et animer une équipe de huit agents (5 de cat. A, 1 de cat. B et 1 de cat. C).
- Définir et mettre en œuvre un plan d'action, en cohérence avec les missions, objectifs et moyens humains et matériels qui lui sont assignés.
- Contribuer à l'organisation des activités et missions du Collège doctoral (organiser les réunions du Collège ; en rédiger les comptes rendus ; contribuer à la formulation de propositions et rédaction de projets ; participer à la rédaction des bilans d'activité ; présenter ses projets avec sa direction auprès des instances de l'université ou de partenaires).
- Conseiller les directions d'ED et la direction du Collège doctoral en matière de réglementation et accompagner la mise en œuvre des stratégies scientifiques.
- Assister et conseiller sa hiérarchie et la représenter éventuellement auprès des partenaires internes et externes.
- Contribuer à la réalisation de rapports, répondre aux enquêtes, audits et évaluations sur l'organisation, la production et les moyens de la structure, coordonner notamment les activités administratives pour les campagnes d'évaluation quinquennales.
- Contribuer à la mise en place de formations scientifiques et pédagogiques.
- Organiser et animer des journées thématiques et formations professionnalisantes pour les doctorants.
- Contribuer au développement de l'attractivité internationale des formations doctorales de l'université (par ex. dans le cadre des cotutelles, des programmes de mobilité des doctorant.e.s, etc.).
- Établir et proposer un budget, contrôler sa répartition et son exécution. Faire le suivi et l'analyse des dépenses.
- Faire l'analyse des ressources relatives aux contrats doctoraux et préparer leur répartition en lien avec la direction du collège doctoral. Contrôler le budget alloué aux activités complémentaires des doctorants contractuels.
- Contrôler l'application des règles et procédures administratives.
- Mettre en place des actions de communication en interne et en externe pour tous les publics (notamment les doctorant.e.s).

ACTIVITÉS ASSOCIÉES :

- Mutualiser et rationaliser les moyens alloués au service.
- Développer des partenariats, notamment à l'échelle internationale.
- Participer aux activités du Collège doctoral de la ComUE.
- Assurer une veille sur les sources potentielles de financements (appels à projets, appels de fonds...).

Le ou la responsable de la Coordination des écoles doctorales est en relation avec l'ensemble des instances et services de l'université et notamment avec la Commission recherche, les autres services de la Direction Recherche, la Coordination des conseils, la Direction de la scolarité, la DPBAF, l'agence comptable, la DIPEFAS, les autres composantes, le service juridique, etc.

Il ou elle est par ailleurs membre de droit du Collège doctoral et assiste le directeur ou la directrice du Collège dans l'organisation des missions et activités de ce dernier.

CONNAISSANCES ET COMPETENCES ATTENDUES

FORMATION ET EXPERIENCE

Niveau de diplôme réglementaire exigé pour le recrutement externe : Master 2

Formations et expériences professionnelles souhaitables :

- Expérience ou bonne connaissance du milieu de la recherche
- Expérience de l'international et de la valorisation des expertises nationales
- Pratique d'une langue étrangère en plus de l'anglais

COMPÉTENCES ET CONNAISSANCES REQUISES

COMPÉTENCES GÉNÉRALES :

- Encadrer et animer une équipe (savoir valoriser les compétences des agents ; gérer des conflits...)
- Élaborer des choix, planifier les actions, estimer les besoins en moyens pour son équipe.
- Conduire un projet.
- Avoir une connaissance générale de la réglementation juridique, administrative et financière relative aux établissements publics.
- Avoir une connaissance des réglementations comptable et fiscale applicables aux établissements publics.
- Connaître l'organisation du fonctionnement et des circuits de décision de la structure.
- Connaître les dispositifs régional, national, européen et international de recherche et d'enseignement supérieur.
- Expliquer et faire appliquer les textes réglementaires dans le contexte de la structure.
- Élaborer et rédiger des notes d'information, des documents de synthèse...
- Exploiter les systèmes d'information et les outils bureautiques...
- Anglais : niveau C1

COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES :

- Comprendre les enjeux de la recherche
- Maîtriser les aspects budgétaires et la réglementation dans le domaine contractuel de la recherche
- Aptitudes relationnelles avec le public des enseignants-chercheurs

PERSONNES À CONTACTER ET ENVOI DES CANDIDATURES

Pour candidater, veuillez adresser un CV et une lettre de motivation à :

Baudoin TAUVEL, Directeur des services de la recherche : baudoin.tauvel@univ-paris8.fr

Bertrand GUILLARME, Directeur du Collège doctoral : bertrand.guillarme@univ-paris8.fr

Sylvie MAZINGHIEN, Chargée de recrutement : sylvie.mazinghien@univ-paris8.fr

Candidature à transmettre avant le 20 juillet 2023