

DIRECTRICE / DIRECTEUR DES SERVICES DE LA RECHERCHE

AFFECTATION

Structure de rattachement : Université de Paris 8, direction des services de la recherche

Adresse : 2 rue de la Liberté - 93200 Saint-Denis

Catégorie : IGR / Attaché(e) principal (e) d'administration

Quotité : Temps plein

A pourvoir au dès que possible

Durée minimale dans le poste demandée : 3 ans

Ouvert aux titulaires et aux contractuels

Détachement possible.

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.

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.

MISSION DE LA DIRECTION

Sous l'autorité de la Directrice Générale des Services et du DGSA en appui aux missions de recherche, formation, orientation et vie de campus, la Direction des Services de la Recherche, en lien avec la Commission de la Recherche et son Vice-président, participe à la définition de la politique de recherche de l'université et met en œuvre les orientations stratégiques de l'établissement en matière de recherche.

La Direction assure le lien entre les 33 unités de recherche (dont 8 unités mixtes), les 4 écoles doctorales (ED) et les services et instances de l'établissement ainsi qu'avec des structures externes notamment le MESR, l'ANR, le CNRS, le HCERES, les collectivités territoriales et acteurs du monde socio-économique.

La direction est composée de trois services :

- Le *Service d'Appui aux Unités de Recherche* est le support de l'activité administrative, budgétaire et scientifique des laboratoires. Il coordonne la préparation du budget de la recherche. Il assure le suivi des appels à projets (AAP) de la commission de la recherche, notamment en ventilant les dotations accordées, Il veille à l'organisation des manifestations et/ou missions scientifiques ;
- Le *Service Valorisation de la Recherche* soutient et conseille les chercheurs dans leurs démarches contractuelles. Il apporte une aide logistique dans la mise en place, l'expertise et la gestion des contrats de recherche. Il travaille en étroite collaboration avec les services juridique et financier pour mieux accompagner les chercheurs dans les étapes complexes du partenariat allant de la négociation des contrats à la signature finale. Le service « Valorisation » apporte par ailleurs son aide aux équipes de recherche pour leur permettre de répondre aux appels d'offre nationaux et internationaux.



- Le *Service de la Coordination des Écoles Doctorales* définit et met en œuvre un plan d'action, en cohérence avec la politique doctorale de l'établissement. Il contribue à la réalisation de rapports, réponses aux enquêtes, évaluations sur l'organisation et la coordination des 4 écoles doctorales. Il développe et promeut l'attractivité internationale dans le cadre des cotutelles de thèses et dans le cadre des programmes d'échanges favorisant la mobilité des doctorants pour effectuer des séjours de recherche au sein des universités étrangères.

MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE

Sous l'autorité du directeur général des services adjoint (DGSA) en appui aux missions de la formation, de la recherche et d'orientation et de vie de campus, le (la) directeur(trice) des services de la recherche a en charge le pilotage et l'administration de l'ensemble des missions dédiées au service. Il (elle) met en œuvre la stratégie des activités de recherche de l'établissement ; il (elle) assure l'interface entre les laboratoires et le monde institutionnel, économique et social. Il (elle) conseille l'équipe de direction dans les domaines de la stratégie scientifique, de la valorisation de la recherche et du soutien à l'innovation. Il inscrira son action dans une dynamique de développement de la recherche au niveau européen et international portée par l'Université Paris 8, et sera force de proposition en matière de définition d'axes stratégiques porteurs pour la recherche à Paris 8.

Il (elle) encadre et anime une équipe de trente personnes. A ce titre, il (elle) organise, coordonne et supervise le fonctionnement régulier et continu des services de la recherche. Il (elle) planifie les activités de la direction dans le cadre des objectifs de l'établissement.

En lien avec le Vice-Président de la Commission Recherche, il (elle) met en œuvre les orientations de la politique de la recherche définie par l'équipe de direction et les instances de l'université de l'université. Il (elle) peut être amené(e) à représenter l'établissement et animer les relations avec les partenaires (institutionnels, industriels, financeurs et acteurs de l'écosystème de l'innovation).

Il (elle) prépare les travaux de la Commission Recherche, à laquelle il participe, et en assure le bon fonctionnement. Il (elle) apporte son expertise sur les dossiers tels qu'appels à projet et contrats de recherche, et accompagne les laboratoires dans l'ingénierie administrative, financières et juridique de ces contrats. Il (elle) s'assure du suivi des avis et décision en lien avec les autres instances de l'établissement (conseil d'administration, conseil restreint).

En charge de la préparation et de l'exécution du budget de la direction, il (elle) prépare les dialogues budgétaires annuels avec les laboratoires. Il (elle) propose des indicateurs de pilotages et prépare les bilans d'exécution. A ce titre, il (elle) est l'interlocuteur(trice) privilégié(e) des directeurs de laboratoires. Il (elle) établit des outils de suivi des financements prévisionnels et constatés des conventions de recherche. A ce titre, il (elle) devra avoir des compétences financières avérées. Dans le cadre de la politique de maîtrise des risques comptables et financiers, Il (elle) propose des procédures de contrôle en ce qui concerne le suivi des contrats et conventions recherche en lien avec les autres services centraux de l'université.

Il (elle) assure la coordination des appels à projet et des conventionnements liés à la recherche. Il (elle) est amené(e) à travailler en étroite partenariat avec les autres services de l'université tels que le SERCI, la direction des affaires financières, le service juridique, mais également les partenaires externes comme la COMUE, le CNRS et autres structures de recherches.

Afin de répondre de manière efficiente aux enjeux relatifs au dépôt et au suivi financier et scientifique des appels à projets nationaux et internationaux, il (elle) aura à être force de proposition auprès de la direction générale des services sur la réorganisation de la direction des services de la recherche, dans la perspective du développement d'un pôle d'activité dédié à cette mission.

Il (elle) prépare les évaluations du HCERES et coordonne la production des documents afférents.

Il (elle) coordonne les événements tels que colloques, séminaires ou manifestations relatifs à la recherche à l'université en lien avec les partenaires externes.



Il veille au bon fonctionnement matériel du comité d'éthique et est amené à y participer.

CONTEXTE ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL :

Le (la) directeur (trice) encadre une équipe de 29 personnes (16A, 11B, 2C)

Sous l'autorité du DGSA, il (elle) est l'interlocuteur privilégié de l'équipe de direction de l'établissement et plus particulièrement du Vice-Président de la Commission Recherche. Il travaille en étroite collaboration avec la direction des affaires financières, l'agent comptable, le service juridique, le délégué à la protection des données.

Le calendrier des instances contraint nécessite une forte anticipation et occasionne de forts pics d'activité qui requièrent une grande disponibilité.

Le caractère sensible et stratégique de certains dossiers requière discrétion professionnelle et loyauté.

COMPETENCES

CONNAISSANCES REQUISES POUR LE POSTE

- Solide connaissance de l'enseignement supérieur en général, et du domaine de la recherche en particulier
- Solide expérience des partenariats académiques et industriels, notamment les mécanismes de financement de la recherche
- Maîtrise des règles de la gestion financière publique
- Maîtrise des financements par appels à projets ANR, européens et internationaux
- Solides connaissances dans la gestion administrative
- Maîtrise du cadre juridique lié à l'activité de la recherche

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES REQUISES

- Compétence managériale et d'animation d'équipe confirmée
- Expérience dans le montage de projets européens
- Conduite de projet à enjeux stratégiques et multipartenaires
- Capacités à travailler et à faire travailler en mode projet
- Aptitudes à la prise de parole en public et à l'animation de réunions
- Compétence budgétaire
- Constitution de tableaux de bord
- Conduite du changement
- Expérience de management d'équipe
- Sens du dialogue et de la négociation
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Qualité rédactionnelle
- Rigueur et réactivité
- Anglais niveau intermédiaire minimum, avancé souhaitable
- Maîtrise des outils informatiques : Word et Excel indispensables, pratique des logiciels collaboratifs

CONTACT :

Pour faire acte de candidature, envoyez CV et lettre de motivation et la copie des deux derniers entretiens professionnels à :

job-ref-706mdj2pey@emploi.beetween.com

Contacts :

Arnaud DESJARDIN, directeur général des services adjoint

Sylvie MAZINGHIEN, chargée de recrutement