

FICHE DE POSTE

Intitulé de poste : Chargé-e d'appui à la recherche	
Corps et grade : Ingénieur d'études ou niveau équivalent - catégorie A	Service : Direction de la recherche
Supérieur hiérarchique direct : Responsable du service de la recherche	

Le contexte de la situation de travail
<p>Clermont Auvergne INP occupe une place de premier plan dans la communauté scientifique et industrielle. Clermont Auvergne INP regroupe les 3 écoles d'ingénieurs clermontoises (ISIMA, SIGMA Clermont et Polytech Clermont) et propose une offre de formation scientifique et technique de haut niveau adossée à une recherche d'excellence et à une forte capacité à produire et à transférer l'innovation. La recherche de l'INP est principalement assurée au sein de 3 laboratoires : Institut Pascal, Institut de Chimie de Clermont Ferrand et LIMOS.</p>
Mission principale :
<p>Le/la chargé-e d'appui à la recherche accompagne et conseille les équipes de recherche dans le montage de leurs projets, leur apporte des éléments chiffrés fiables et facilement utilisables. Il/elle pilote le suivi de l'exécution et des justifications des différents types de contrats de recherche et notamment des contrats européens.</p> <p>Le/la chargé-e d'appui propose et réalise des actions et met en œuvre des procédures juridiques et assure une veille.</p>

Activités
<ul style="list-style-type: none"> • Conseiller les équipes de recherche et les services gestionnaires dans le montage, l'exécution des contrats et leur justification financière • Négocier et rédiger des contrats de partenariat • Exercer une veille réglementaire et documentaire concernant notamment le droit communautaire, le droit des contrats et les organismes financeurs. • Assurer le suivi des partenariats et piloter le reporting requis, produire des bilans, des rapports relatifs à un portefeuille de projets, renseigner des tableaux de bord et élaborer des rapports sur les activités de valorisation • Assurer les relations entre les laboratoires de l'établissement et les partenaires de la valorisation en particulier la filiale Clermont Auvergne Innovation (CAI), dans un contexte national et international • Piloter en lien avec CAI les aspects logistiques, administratifs et financiers liés aux modalités de valorisation de la propriété intellectuelle • Mettre en place ou actualiser les processus de suivi des contrats ; les diffuser auprès des opérateurs • Proposer des outils et des indicateurs pertinents, organiser une base de données sur le suivi des contrats pour établir des tableaux de bord et des états financiers

Les compétences nécessaires du poste
Connaissances
<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance de la réglementation juridique, administrative et financière relative à l'ESR • Anglais B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues) • Droit public, Droit des contrats • Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique • Modes de fonctionnement des administrations publiques • Politiques, dispositifs et procédures propres au champ d'intervention • Méthodologie de conduite de projet • L'organisation, le fonctionnement et les circuits de décision de l'INP, de l'EPE UCA et des structures académiques

Référence documentaire	Version	Date de création	Date d'actualisation	Page
Fiche de poste	1.1	25/11/2022		PAGE 1

Compétences opérationnelles

- Appliquer un ensemble de règles et de procédures dans les différents domaines de l'administration
- Travailler au sein d'une équipe
- Conduire des négociations individuelles ou collectives
- Déterminer des indicateurs, élaborer des tableaux de bord et les analyser
- Exploiter les systèmes d'information et les outils bureautiques (SIFAC)
- Initier et conduire des partenariats

Compétences comportementales

- Capacité de décision, réactivité
- Disponibilité, écoute et sens relationnel
- Diplomatie, capacité de conviction
- Capacité prospective

Diplôme – Formation professionnelle

Formation supérieure Bac+3

Domaine de formation souhaité : économie, finance, comptabilité, droit, juridique, conduite de projet, management de l'innovation

Modalités du contrat de travail

- Poste à pourvoir dès que possible
- Contrat à durée déterminée de droit public renouvelable
- Rémunération en référence aux grilles de la fonction publique à 2240€ brut/mois négociable + prime de fin d'année + participation mutuelle + participation transport
- Contrat de 37h30/semaine

POUR POSTULER :

Veillez faire parvenir un **CV et une lettre de motivation** à l'attention de Mme La Directrice Générale de Clermont Auvergne INP par mail à cette adresse : Christelle.Branche@clermont-auvergne-inp.fr

Référence documentaire	Version	Date de création	Date d'actualisation	Page
Fiche de poste	1.1	25/11/2022		PAGE 2