



**CONCOURS ITRF – SESSION 2024
DESCRIPTIF DE POSTE**

Chargé-e d'appui au projet de recherche

Corps : Ingénieur-e d'études de recherche et de formation
Nature du concours : externe
Branche d'activités professionnelles (B.A.P.) : J « Gestion et Pilotage »
Emploi-type : Chargé-e d'appui au projet de recherche

Localisation du poste : Université de Montpellier
Nombre de poste : 1

Fiche emploi type REFERENS III

Mission :

Piloter le suivi de l'exécution et des justifications des différents types de contrats de recherche et notamment les contrats européens

Activités principales :

- Identifier et collecter les informations nécessaires à la promotion de la politique de coopération internationale de l'établissement
- Piloter le suivi, la justification et le reporting de différents types de contrats de recherche
- Conseiller les équipes de recherche lors du montage des dossiers et leur apporter des éléments chiffrés fiables et facilement utilisables
- Conseiller les équipes de recherche et les services gestionnaires dans l'exécution des contrats et leur justification financière
- Exercer une veille réglementaire et documentaire concernant notamment le droit communautaire et les organismes financeurs.
- Etre l'interlocuteur privilégié des partenaires financeurs externes
- Participer à des sessions d'information auprès des financeurs institutionnels (Europe, ANR...)
- 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

Connaissances :

- 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
- Environnement et réseaux professionnels
- Méthodologie de conduite de projet
- Finances publiques
- Analyse des données comptables et financières
- Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Compétences opérationnelles :

- Analyser des offres en approche coût complet
- Assurer le suivi des dépenses et des recettes
- Définir et suivre des budgets
- Élaborer un budget
- Travailler en équipe
- Piloter un projet

- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Initier et conduire des partenariats

Compétences comportementales :

- Capacité de conviction
- Réactivité
- Rigueur / Fiabilité