

GESTIONNAIRE DES PROGRAMMES INTERNATIONAUX DE RECHERCHE ET REDACTION DE CONTRATS (F/H)

Descriptif du poste :

Sous la responsabilité du responsable du service recherche et valorisation de l'INSA Centre Val de Loire :

- Concevoir et mettre en œuvre des projets de coopération scientifique, dans le cadre d'une stratégie de coopération internationale de l'institut,
- Renforcer la coopération internationale, notamment dans le cadre de la coordination de la programmation scientifique et du développement des activités de recherche à l'international,
- Accompagner les Enseignants Chercheurs dans la rédaction de leur projet de recherche et de prestation,
- Participer à la rédaction des contrats de recherche, des accords de consortium, des contrats de prestation et à la formalisation de cahiers des charges.

Activités principales :

- Instruire et rédiger des accords de coopération et de partenariat scientifique au niveau institutionnel,
- Instruire et rédiger des contrats de recherche et de prestation en lien et en support avec les enseignants chercheurs,
- Identifier et collecter les informations nécessaires à la promotion de la politique de coopération internationale de l'établissement,
- Contribuer à la promotion des activités scientifiques et/ou pédagogiques de l'établissement sur le plan international, organiser des séminaires en France ou à l'étranger, réaliser des actions de communication, constituer et animer un réseau d'experts,
- Participer à la négociation d'accords de coopération et/ou de programmes de coopération,
- S'impliquer dans des réseaux professionnels, dédiés à l'international,
- Exercer une veille stratégique sur les sources de financement et les opportunités de collaborations internationales, rechercher et diffuser les appels d'offres européens et internationaux,
- Piloter les aspects logistiques, administratifs et financiers de l'accueil des enseignants, chercheurs étrangers et des délégations étrangères,
- Assurer le suivi et le reporting comptable et budgétaire des actions de coopération.

Description du candidat :

• **Connaissances :**

- Coopération internationale,
- Connaissance générale des dispositifs institutionnels et financiers,
- Environnement et réseaux professionnels,
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique,
- Modes de fonctionnement des administrations et finances publiques,
- Méthodologie de conduite de projet,
- Langue anglaise : serait un plus.
-

• **Savoir-faire opérationnels :**

- Rédiger des contrats, accords et rapports,
- Piloter un projet,
- Élaborer des études de faisabilité,
- Transmettre des informations et travailler en équipe,
- Établir des bilans d'actions, des tableaux de bord, des indicateurs de gestion,
- Animer une réunion,
- Utiliser les outils bureautiques.

• **Savoir être :**

- Sens du relationnel,
- Adaptabilité,
- Disponibilité,
- Organisation,
- Écoute.

Diplômes :

Bac + 2 ou équivalent

Localisation :

Campus de Bourges

Rémunération :

Salaire brut mensuel pouvant varier selon expérience et sur la base de la grille indiciaire correspondant à un niveau assimilé à une catégorie B

Durée :

CDD 1 an renouvelable à compter du 1^{er} juillet 2020

Description du recruteur :

L'Institut national des sciences appliquées Centre-Val de Loire est un établissement public à caractère scientifique culturel et professionnel situé sur deux campus, Bourges et Blois. Il délivre le titre d'ingénieur, d'ingénieur par apprentissage, le diplôme d'Etat de paysagiste et le doctorat.

Poste accessible aux personnes en situation de handicap.

Pour postuler à cette offre, merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) à l'adresse mail drhaj@insa-cvl.fr au plus tard

- **Mobilité interne : le 15 juin 2020**
- **Candidature externe : le 30 juin 2020**