

## L'UNIVERSITÉ DE CORSE RECRUTE EN CONTRAT DE PROJET

### Projet d'Investissement d'Avenir UNITI

# Un/Une Chargé-e d'appui au projet de recherche

## Direction de la Recherche du Transfert et de l'Innovation (DRTI)

#### Caractéristiques du poste

Conditions de recrutement	Type de contrat hors titulaire	Lieu d'affectation	À pourvoir	Salaire mensuel brut (CDD) Compléments indemnitaires inclus*
Contractuel uniquement Crédits spécifiques « recherche »- PIA UNITI	Contrat de projet 18 mois	Corte Bâtiment Desanti	Mars 2024	2 453 €

#### [Caractéristiques REFERENS – Fonction publique :](#)

Emploi type	BAP - FAP	Catégorie - Corps
J2B44 Chargé-e d'appui au projet de recherche	J - Partenariat, valorisation de la recherche, coopération internationale	Catégorie A – IGE Ingénieur d'études

[data.enseignementsup-recherche.gouv.fr](http://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr)

## DESCRIPTION DU POSTE

#### Environnement de travail

Le/la chargé.e d'appui au projet de recherche sera rattaché.e à la Direction de la Recherche du Transfert et de l'Innovation (DRTI) en appui du Projet d'Investissement d'Avenir « UNITI » (UNIVERSITÉ : pour la Transformation pour les territoires Insulaires méditerranéens) visant à positionner l'Université de Corse au centre des relations territoriales et méditerranéennes insulaires.

La DRTI est composée de 4 missions (Administration et finances ; Stratégie, Ingénierie et Transfert ; Suivi et justification des activités contractuelles ; Sciences Avec et Pour la Société) et elle-même rattachée à la Vice-Présidence Recherche.

#### Mission

Le/la chargé.e d'appui à la recherche accompagne les enseignants-chercheurs de l'Université de Corse dans le montage de projet. A ce titre il prend en charge l'ingénierie administrative, financière et juridique des réponses aux appels à projets à savoir : veille et information s'agissant des Appels à projet (ci-après AAP) en cours ou à

paraître, appui à la construction de consortium et constitution de dossier de candidature dans le respect des critères d'éligibilité stratégiques, opérationnelles et géographiques (objectifs des AAP, plan d'actions, objectifs des composantes de l'UCPP...etc.) ; élaboration de prévisionnels budgétaires ; rédaction du dossier de candidature et divers formalisme ainsi que constitution des annexes attendues ; négociation et ingénierie avec les services financeurs et/ou services instructeurs (Points de contacts nationaux, Secrétariats conjoints...etc.) ; participation à l'information (newsletters, bulletins, animation...) et à la mobilisation (rencontre d'affaires, recherche de guichets potentiels, pédagogie autour des appels à projets) des services internes et porteurs de projets.

### Activités principales

- Ingénierie de projet et structuration budgétaire pluri fonds ;
- Accompagnement des porteurs de projet lors du montage des dossiers de demande de financement concernant les appels à projets (nationaux, européens et internationaux) et lors de la construction budgétaire de leur candidature au regard des cahiers des charges des appels à projets ;
- Aide à la décision sur la nature des projets à développer et sur les instruments financiers appropriés ;
- Vérification de la complétude des dossiers, l'éligibilité des actions programmées et des dépenses d'un point de vue stratégique, technique et financier ;
- Conseil des équipes de recherche et des services gestionnaires dans l'exécution des programmes financés ;
- Participation à des sessions d'information auprès des financeurs institutionnels (Europe, ANR, ADEME...etc.) ;
- Constitution et mise à jour d'une base de données relative au suivi de projets (financeurs, partenaires nationaux et internationaux, répertoire, aides publiques, propriété intellectuelle, livrables attendus/réalisés...), de tableaux de bord (recueil de données, propositions d'indicateurs de suivi, étude et interprétation des données compilées...) ;
- Collaboration avec les services de l'UCPP (Direction des Affaires Financières, Relations Internationales) à fins d'information et/ou de recueil de données sur les programmes financés en cours et à venir.

### Activités secondaires

- Appui pour la mise en œuvre d'événements et animation de réseau afin de sensibiliser aux appels à projets en cours et à venir ;
- Appui du service en place lors de la négociation de partenariats avec les acteurs publics et privés du domaine de l'innovation, de la recherche et/ou de la formation ;

### Interactions du poste

<b>LIEN HIERARCHIQUE DIRECT</b>	<p>Responsable de la mission Stratégie, Ingénierie et Transfert</p> <p>▼</p> <p><b>Chargé-e d'appui au projet de recherche</b></p>
<b>LIENS FONCTIONNELS</b>	<p><b>Internes</b> : DRTI, SRI, DAF, Direction Cellule pilotage, composantes recherche et formation, Fondation, PID</p> <p><b>Externes</b> : partenaires institutionnels, partenaires privés, financeurs publics et privés</p>

# PROFIL SOUHAITÉ

**Niveau de diplôme attendu :** Doctorat, Diplôme d'ingénieur, Bac +5 (expérience professionnelle souhaitée)

**Domaine de formation :** Gestion de projets, finance, comptabilité-gestion, économie,

**Expérience souhaitée :** Management de projet, suivi budgétaire, instruction de projets (régionaux, nationaux, européens).

## Conditions particulières d'exercice :

Déplacements occasionnels à prévoir en région notamment sur divers sites de l'UCPP en région, et auprès de financeur et opérateur de droit public (ex : ADEC, ADEME, CDC...etc.).

## Connaissances et compétences opérationnelles :

- Méthodologie de conduite de projet,
- Langue anglaise B2 à C1 (cadre européen commun de référence pour les langues),
- Maîtrise de la construction d'un budget prévisionnel (notamment Excel)/ Définition et suivi des budgets,
- Connaissance dans l'organisation et fonctionnement des financeurs de l'enseignement supérieur et de la recherche publique,
- Connaissances du fonctionnement des administrations publiques,
- Connaissances des politiques, et dispositifs et procédures propres au champ d'intervention,
- Connaissances appréciables en finances publiques,
- Analyse des données comptables et financières,
- Travail en équipe,
- Capacités d'organisation, de rigueur, de réactivité et d'initiative,

# COMMENT CANDIDATER

Calendrier prévisionnel du recrutement		
Clôture des candidatures <b>18 février 2024</b>	Entretiens de sélection <b>Du 19 au 27 février 2024</b>	Prise de fonctions <b>Mars 2024</b>

CV et lettre de motivation avec référence de l'offre à l'attention de :

Monsieur le Président de l'Université de Corse

À envoyer par mail exclusivement à l'adresse suivante :

[drh-recrutements@univ-corse.fr](mailto:drh-recrutements@univ-corse.fr)

**(Lettre de motivation et CV en un unique document PDF.)**

Veillez à respecter la date de clôture des candidatures mentionnée ci-dessus.