ESPCI PARIS

MANAGER DE CONTRATS DE RECHERCHE

https://www.espci.psl.eu/fr/espci-paris-psl/emploi/archives/2014/manager-de-contrats-de-recherche

Poste pourvu

Contexte

L'École Supérieure de Physique et de Chimie Industrielles de la Ville de Paris est à la fois une Grande École d'ingénieurs et un institut de recherche (17 laboratoires) de réputation internationale jouissant d'une forte culture d'excellence scientifique (6 Prix Nobel). L'enseignement et la recherche se situent à la croisée du savoir et du savoir-faire en physique, chimie et biologie. L'ESPCI ParisTech doit assurer la gestion d'un nombre croissant :

- de conventions et de contrats de recherche cosignés avec ses partenaires institutionnels et industriels,
- de projets déposés en réponse à des appels à propositions et appels d'offres européens,
- de propositions et d'offres de collaboration.

Le project manager sera chargé de l'accompagnement et du pilotage des projets de recherche et d'innovation pilotés par les chercheurs de l'ESPCI.

Profil du poste

Missions et responsabilités

Le ou la manager de projets de recherche (Project Manager) est notamment chargé(e) des missions suivantes :

- Accompagner la communauté scientifique dans le montage des projets de recherche, notamment les projets en réponse aux appels de la Commission européenne.
- Négocier les conventions, contrats et accords de consortium des projets lauréats.
- Accompagner les chercheurs dans leurs projets de recherche et d'innovation en lien avec l'incubateur de l'ESPCI et les structures de valorisation (ESPCI Innov, CNRS, INSERM, SATT).
- Identifier des sources de financement nouvelles auprès de l'Europe et des structures partenaires de l'ESPCI (PSL, Fondation Pierre-Gilles De Gennes).
- Assurer les relations avec les cellules de gestion et de valorisation des établissements scientifiques partenaires de l'Ecole (ENS, Institut Curie, Paris Tech, Institut Pasteur, institut de la vision, Institut du cerveau et de la Moelle, Paris Region Lab, pôles de compétitivité).
- Préparer les rapports financiers et administratifs et s'assurer de l'élaboration des livrables sur les engagements contractuels.

Activités

- Assurer le management des projets en coordination avec les chercheurs.
- Recenser les besoins d'appui des laboratoires en matière de projets européens.
- Accompagner les procédures de recrutements du projet et le pilotage financier en lien avec le service financier et comptable.
- Participer aux instances partenaires dans les champs de compétence du poste (PSL, Paris Tech, Ville de Paris, Ministère, ESPCI, établissements scientifiques liés à l'ESPCI).

ESPCI Paris
10 rue Vauquelin
75231 Paris Cedex 05

+33 1 40 79 44 00
www.espci-paris.fr

- Organiser et animer la communication des projets en interne et en externe (site web, lettres d'information, groupes de travail).

Environnement hiérarchique

Rattachement hiérarchique : Secrétaire Général de l'ESPCI ParisTech

Profil du candidat

Connaissances et qualités recherchées

Intérêt marqué pour l'environnement scientifiqueConnaissance générale de la réglementation financière, comptable et juridique des établissements d'enseignement supérieur et de recherche.Connaissance du fonctionnement des financements de l'Union Européenne sur les actions de recherche.Anglais courant Expérience significative de montage de projets européens de recherche et en pilotage de l'innovation.

Savoir être

Très bonnes qualités relationnellesCapacité d'adaptation, ouverture d'espritSens de l'initiative, réactivitéEsprit d'analyse et de synthèse Disponibilité

Formation requise (ou diplôme)

niveau Master I ou II en management de projets

Modalités de recrutement

Catégorie : A **Statut** : Les emplois de l'ESPCI ParisTech sont ouverts aux agents titulaires de la fonction publique (détachement/ mutation) ainsi qu'aux agents contractuels (sous conditions). **Filière** : Administrative **Poste à pourvoir** : Dès que possible

Poste pourvu

Contact

Nom du contact : Florence Boulogne Titre du contact : Responsable des Ressources Humaines Tél. 01 40 79 51 96
Candidatures (lettre de motivation et CV) à transmettre par courrier électronique à : recrutement@espci.fr

Accès

Métro ligne 7 (Place Monge/Censier Daubenton) RER B (Luxembourg) Bus 21, 27 & 47 3 stations Vélib proches