

## L'Université Bordeaux Montaigne recrute un.e chargé.e de projets de recherche

Nature du recrutement : CDD d'un an (avec possibilité de renouvellement)

**Emploi type** : chargé (e) d'appui au réseau « FrancophoNéA » (réseau néo-aquitain de recherche sur les francophonies »

**Nombre de postes offerts** : 1

**Salaire brut mensuel** : 1 996 euros (selon expérience)

**Localisation du poste** : Direction de la recherche – Université Bordeaux Montaigne

**Date de prise de fonctions** : 4 octobre 2021

CV et lettre de motivation à adresser au plus tard le **25 septembre 2021** à :

[drh@u-bordeaux-montaigne.fr](mailto:drh@u-bordeaux-montaigne.fr)

Le Réseau néo-aquitain de recherche sur les francophonies (« FrancophoNéA ») bénéficie du soutien financier de la région Nouvelle-Aquitaine, qui sera un des principaux interlocuteurs, dans le cadre du dispositif régional de R3 (Réseaux Régionaux de Recherche), visant à structurer des réseaux de recherche interdisciplinaires autour de thématiques de recherche phares de la région (bande dessinée, biodiversité, anticipation du changement climatique, Europe, droit et action publique...).

Le réseau FrancophoNéA (coordonné par l'université Bordeaux-Montaigne) entend réunir des équipes de recherche des 6 universités de la Région (universités de Bordeaux, Bordeaux-Montaigne, La Rochelle, Limoges, Pau-Pays de l'Adour et Poitiers) ayant la ou les francophonie(s) pour objet de recherche, ou dont les thématiques dominantes sont traitées de manière privilégiée sous l'angle de la francophonie. Après une phase d'amorçage (2019-2021), le projet se prépare à entrer dans une phase de consolidation de 4 ans avec pour objectif de parvenir à une structuration pérenne en 2025.

En s'appuyant sur le projet produit collectivement par ces universités membres de l'alliance, le chargé du projet aura pour mission de gérer administrativement le réseau, d'animer en lien avec le coordinateur scientifique les instances du consortium, d'organiser et mettre en œuvre les actions de coopérations programmées, avec pour objectif de soutenir l'émergence d'une alliance structurée et pérenne.

- Il/elle aura en charge l'animation et le suivi général du réseau FrancophoNéA. Ainsi il/elle devra organiser et impulser, aux côtés des coordinateurs du réseau, les démarches nécessaires au bon déroulement du projet et accompagner les responsables des actions ou les représentants des partenaires dans la bonne conduite de leur contribution au réseau, aux côtés des représentants de la région NA.
- Il/Elle proposera et organisera la gestion de la structuration administrative du réseau : réaliser le suivi des actions prévues du réseau et en assurer la communication.
- Il/Elle sera en charge du suivi, de l'accompagnement et du reporting des actions, des contributions et des finances du réseau. Il/elle élaborera des outils d'accompagnement pour les contributeurs et bénéficiaires.
- Il /Elle devra garantir le respect du calendrier et l'adapter le cas échéant suivant les réalisations effectives. Il/elle participera au bilan des actions, contribuera à la rédaction des rapports de mise en œuvre et rendra compte auprès des instances du réseau et du Conseil régional.
- Il/elle participera à la coordination du comité de pilotage scientifique et du comité d'orientation stratégique en organisant les réunions avec la définition des ordres du jour et la rédaction des compte-rendus et le suivi et l'exécution des actions.
- Il/elle assurera une veille scientifique, technique et juridique nécessaire au déploiement du réseau

**Positionnement hiérarchique** : sous la responsabilité directe de la directrice de la direction de la Recherche et en coordination fonctionnelle du coordinateur scientifique du réseau

**COMPETENCES REQUISES :**

- Expérience de chargé(e) de projet
- Compétences en communication (alimentation de site Web)
- Maîtriser la méthodologie d'ingénierie et de conduite de projets ainsi que les outils d'évaluation de projets
- Sens de la diplomatie et de la gestion de conflit,
- Excellente capacité de rédaction et de synthèse,
- Capacité à travailler avec des contraintes de temps fortes
- Connaître et comprendre l'environnement de l'enseignement supérieur en France et en Europe, ainsi que celui de la région Nouvelle Aquitaine
- Posséder un sens du discernement et la capacité à s'adapter
- Être agile dans la pluralité des dossiers à gérer et vis-à-vis de la diversité des interlocuteurs
- Sens du travail en équipe et du service
- Avoir un sens de l'organisation et de la rigueur.
- Maîtriser les outils bureautiques

Profil recherché : ayant une expérience dans le domaine de l'ingénierie de projet (stage, emploi, mission ponctuelle) ou dans l'enseignement supérieur et la recherche

Formation supérieure Bac +4 / Bac +5

**Environnement et contexte de travail :**

La Direction de la Recherche de l'université Bordeaux Montaigne a pour mission de mettre en œuvre la politique de la recherche de l'établissement dans les domaines de la recherche, la valorisation. Elle a ainsi pour mission d'accompagner les porteurs dans la réalisation de leurs projets de recherche et de mettre en œuvre les opérations financières liées à leurs activités. Elle est placée sous la direction administrative de la directrice générale des services et sous la responsabilité politique de la vice-présidente Recherche de l'université.

La direction est organisée autour de 3 pôles (Pôle Projets et Partenariats, pôle Accompagnement administratif et gestion financière et pôle Valorisation) et d'un bureau des affaires scientifiques. Elle sera aussi en relation étroite en interne, notamment le pôle de Gestion financière et accompagnement administratif de la direction, la direction des affaires financières et l'agence comptable de l'université, les chercheurs impliqués dans le réseau et en externe avec le comité de pilotage du réseau, les partenaires du réseau et les financeurs (notamment le Conseil Régional).