

FICHE DE POSTE

Intitulé de l'emploi type : Chargé des contrats de recherche

Références du concours :

Corps : Ingénieur d'études

Nature du concours : externe

Branche d'activité professionnelle (BAP) : J – Gestion et Pilotage

Famille professionnelle : F - Gestion financière et comptable

Emploi type : Chargé des contrats de recherche

Localisation du poste : Bureau des contrats – Institut de Physique du Globe de Paris – 1 rue Jussieu – 75238 Paris Cedex 05

Missions :

Au sein du bureau des contrats de l'IPGP le chargé des contrats a pour mission le conseil aux chercheurs, l'aide au montage, la négociation, le management, suivi et la rédaction des rapports financiers des projets de recherche financés par des fonds européens.

Activités :

Participer aux réunions d'information de financement européens en préparation à l'arrivée du nouveau programme cadre HORIZON 2020 et aux réseaux existants sur les programmes européens. Se tenir à jour des changements, veille réglementaire et documentaire, et les diffuser auprès de la communauté scientifique de l'Etablissement.

Aider les chercheurs pour le montage de dossiers (établissement de budgets, adéquation du projet avec l'appel ouvert)

Négocier des contrats de recherche.

Assurer le management des projets européens (ERC, Marie Curie, FEDER).

Contribuer à la rédaction des accords de consortium et en assurer le suivi.

Préparer les rapports financiers et administratifs pour la CE.

Administrer la base de données de suivi de temps de travail des personnels rémunérés par les contrats de recherche. Calculer le temps productif.

Suivre les budgets – annualisation des budgets pour le service financier.

S'assurer de la conformité des dépenses réalisées au titre des ces contrats. Suivre les dépenses sur des coûts indirects.

Travailler en permanence avec les services financier et comptable en proposant des outils et des indicateurs pertinents pour la gestion financière des contrats.

Manager et établir un dialogue constant avec les gestionnaires des départements qui gèrent des projets européens.

Alimenter les tableaux de bord et des états financiers.

Etre polyvalente.

Connaissances requises :

Bon connaissance de l'enseignement supérieur de la recherche

Bon connaissance des programmes de financement européen de la recherche (PCRD, fonds de développement régionale, ...)

Connaissance des règles de la comptabilité publique et de gestion financière en vigueur dans les EPCST.

Expérience dans le monde de la recherche.

Connaissances et expériences dans le management des projets ERC, FEDER et Marie Curie.

Expérience des réponses aux audits européens.

Expérience de suivi des temps de travail des agents.

Connaissances de base du droit des contrats.

Maîtrise des logiciels courants (word, excel) et spécifiques (SIFAC, SILAB).

Maîtrise de l'utilisation des bases de données.

Connaissance en calcul des coûts.

Compétences requises :

Excellents capacités relationnelles et de contact qui permettent une relation fluide avec des interlocuteurs internes (chercheurs, gestionnaires, services centraux ...) et externes (officiels de projet de la Commission Européenne, Régions, partenaires des entreprises publiques ou privées ...)

Esprit de synthèse – bilans et statistiques

Esprit d'initiative, capacité à faire face à l'urgence et mener de front, simultanément, plusieurs dossiers complexes

Rigueur et sens de l'organisation

Sociabilité, capacité de travail en équipe

Sens de la responsabilité

Autonomie

Compétences linguistiques :

Anglais courant

Espagnol courant

Environnement et contexte de travail :

Le chargé des contrats travaillera au sein du bureau des contrats d'un établissement d'enseignement supérieur, dans une équipe constituée de 4 personnes. Il/elle dépendra directement de la responsable du bureau et de la directrice générale des services de l'Institut.

Des déplacements à l'étranger sont à prévoir.