



ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

Notre établissement fait partie de l'Université PSL. Située au cœur de Paris, celle-ci fait dialoguer tous les domaines du savoir, de l'innovation et de la création. Classée parmi les 50 premières universités mondiales, elle forme au plus près de la recherche des chercheurs, artistes, ingénieurs, entrepreneurs ou dirigeants conscients de leur responsabilité sociale, individuelle et collective.

STRUCTURE D'ACCUEIL

L'École Supérieure de Physique et de Chimie Industrielles de la Ville de Paris (ESPCI Paris) est la première école d'ingénieurs française au classement de Shanghai.

Distinguée par 6 prix Nobel, elle allie recherche d'excellence (1 publication par jour), innovation (1 brevet par semaine, 3 start-ups par an) et formation interdisciplinaire par la recherche.

Elle accueille 400 élèves ingénieurs, 600 chercheurs dans 10 unités mixtes de recherche et environ 100 agents de support de la recherche et de l'enseignement.

Le Domaine d'Intérêt Majeur (DIM) 'MaTerRe', récemment labélisé, est un projet de 5 ans de la région IDF sur la période 2022-2026, et qui associe près de 400 chercheurs de plus de 50 établissements et entreprises de la région autour d'actions scientifiques, de valorisation, formation et communication sur la thématique des matériaux éco-responsables, le développement durable et la transition énergétique. Ce projet est managé par une direction (directeur, directeurs adjoints), un comité de pilotage scientifique et un comité de valorisation se réunissant régulièrement pour le lancement des appels à projet.

MISSIONS

ACTIVITÉS PRINCIPALES

L'agent sera en charge (i) de la direction exécutive du projet incluant l'établissement des appels à projet en recherche fondamentale (allocations, équipements), (ii) actions de valorisation (appels à projet, fil de l'eau...), au sein de la direction d'appui à la recherche de l'ESPCI pour le DIM MaTerRe et (iii) la coordination des actions de communication et de formation du réseau (colloques, bourses étudiants, communication interne et externe...). Par ailleurs, l'agent participera à la finalisation d'actions (conventions de reversement...) initiées lors du DIM en sciences des solides poreux, Respire (2017-2021), en relation avec le service partenariat recherche de l'ENS.

Activités de l'agent :

- Assurer, avec la direction du DIM, la rédaction et le suivi des appels à projets et des conventions de reversement avec les partenaires du DIM (recherche, valorisation).
- Piloter et suivre le budget pluriannuel.
- Réaliser des tableaux de bord, identifier des indicateurs et en assurer le suivi, produire des bilans et des statistiques.
- Assurer la circulation de l'information, communiquer avec les services de la structure et les partenaires du DIM (site web, newsletter, réseaux sociaux...).
- Assurer la dissémination et des résultats issus du DIM (institutions, grand public, scolaires...).
- Accompagner l'organisation des rencontres et actions de formation du réseau (colloques, bourses...).
- Informer et accompagner dans leurs démarches administratives les interlocuteurs du réseau DIM.
- Suivre l'évolution de la réglementation des projets DIM de la part de la région IDF.
- Encadrer, animer et former l'équipe dédiée : 1 gestionnaire financier, stagiaires (communication...).

ACTIVITÉS ASSOCIÉES

Assurer un suivi administratif et financier ponctuellement sur d'autres financements de la région Ile de France dont l'ESPCI est bénéficiaire.

RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE ET FONCTIONNEL

Sur le plan des relations internes, l'agent sera placé à la Direction d'appui à la recherche et travaillera en lien direct avec la direction de MaTerRe / Respore (dont Christian Serre, directeur des DIM MaTerRe et Respore), en interaction avec les membres des services partenariats, financier et ressources humaines.

Sur le plan des relations externes, l'agent interagira avec les membres du DIM MaTerRe : comité de pilotage, chercheurs et enseignants-chercheurs, membres du comité scientifique international, services compétents de la Région Ile de France, institutions partenaires (autres réseaux, acteurs de dissémination, valorisation etc).

La direction d'Appui à la recherche est un service dédié au montage et à la gestion administrative et financière des projets de recherches portés par l'ESPCI et de la scolarité des doctorants.

PROFIL DU CANDIDAT

SAVOIRS ET COMPÉTENCES ATTENDUS

Une connaissance du fonctionnement et de l'organisation de la fonction publique, notamment territoriale, est souhaitée.

Connaître l'organisation et le fonctionnement d'un établissement d'enseignement supérieur.

Connaître l'environnement de la recherche scientifique.

Connaître l'environnement de la valorisation de la recherche scientifique.

Avoir des connaissances juridiques et financiers de base.

SAVOIR-FAIRE OPÉRATIONNEL

Maîtrise des techniques de management.

COMPÉTENCES NUMÉRIQUES

Concevoir des tableaux de bord.

Prévenir et gérer les conflits ou situations sensibles.

Réaliser des synthèses ; rédiger des rapports ou des documents à caractère scientifique ou grand public.

COMPÉTENCES LINGUISTIQUES

- Langue anglaise : B2/C1 (cadre européen commun de référence pour les langues).

SAVOIR-ÊTRE

Capacité à s'organiser et savoir gérer des priorités.

Capacité à travailler méthodiquement et en autonomie en sachant rendre compte de son activité.

Capacité à écouter et aptitude à communiquer (la maîtrise des technologies du Web ou de la communication via les réseaux sociaux serait appréciée).

Faire preuve de rigueur et de réactivité.

Avoir le sens du relationnel.

Avoir une bonne capacité d'analyse.

DIPLÔME ET EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Expérience souhaitée : oui, en communication et animation d'un réseau en rapport avec la recherche, le grand public

NON DISCRIMINATION, OUVERTURE ET TRANSPARENCE

Notre établissement, comme l'ensemble de l'Université PSL, s'engage à soutenir et promouvoir l'égalité, la diversité et l'inclusion au sein de ses communautés. Nous encourageons les candidatures issues de profils variés, que nous veillerons à sélectionner via un processus de recrutement ouvert et transparent.

MODALITÉS DE RECRUTEMENT

Catégorie : A

Filière : administrative

Corps : Attaché

Le poste est à pourvoir :

par voie de détachement sur contrat de projet pour les agents titulaires d'autres fonctions publiques ;
par voie contractuelle pour une durée d'un an pour les agents non titulaires.

Les candidatures de personnes disposant de la RQTH sont encouragées. Ces personnes peuvent bénéficier d'un dispositif de recrutement dérogatoire de la Ville de Paris pour l'accès à l'emploi de titulaire.

Poste à pourvoir à compter du : 1er Mai 2022

MODALITÉS DE CANDIDATURE

Les candidatures (CV, lettre de motivation) sont à transmettre par courriel à l'adresse recrutement@espci.fr en copie Christian Serre (christian.serre@espci.psl.eu) et Lucie Ebran (lucie.ebran@espci.psl.eu), directeur du DIM MaTerRe, en indiquant leur statut (Titulaire ou Non titulaire) ainsi que leur corps et grade (uniquement pour les titulaires)

CONTACT

recrutement@espci.fr, christian.serre@espci.psl.eu et Lucie Ebran (lucie.ebran@espci.psl.eu)

ACCÈS

Métro ligne 7 (Place Monge/Censier Daubenton) - RER B (Luxembourg) - Bus 21, 24, 27

AUTRES INFORMATIONS

Type de contrat / de poste : **Contrat projet ou détachement sur contrat**

Durée du contrat : **12 mois**

PUBLIÉ LE 17/03/2022

L'Université PSL (Paris Sciences & Lettres)

