



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 NORMALE SUPÉRIEURE

Créée en 1794, l'École normale supérieure ENS-PSL est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche dont l'activité recouvre l'essentiel des disciplines scientifiques et littéraires. Établissement d'élite qui recrute les tout meilleurs étudiants en France et à l'étranger.

L'ENVIRONNEMENT

Le Service d'Accompagnement aux Appels à Projets (SAAP) de l'Université PSL, coordonné et hébergé par l'École Normale Supérieure (ENS), est un service mutualisé qui soutient les laboratoires et les chercheurs dans le montage de leurs projets de recherche.

MISSIONS

ACTIVITÉS PRINCIPALES

MISSIONS ET ACTIVITÉS

1. Accompagnement au montage des projets :

Accompagner les chercheurs et les équipes de recherche des établissements de l'Université PSL dans le montage des projets européens

Fournir un soutien personnalisé dans la préparation des dossiers de candidature, en veillant à la conformité aux exigences des différents programmes européens.

2. Veille stratégique sur les opportunités de financement :

Effectuer une surveillance des opportunités de financement de la recherche au niveau européen.

Identifier et évaluer les appels à projets pertinents, puis diffuser l'information de manière ciblée

3. Négociation et rédaction de contrats :

Négocier avec les partenaires européens et rédiger des contrats de recherche en conformité avec les règles et les exigences

Veiller à ce que les accords respectent les normes éthiques et légales

4. Coordination avec les partenaires institutionnels et les financeurs européens :

Assurer une communication avec les partenaires institutionnels de PSL et les financeurs européens tout au long du cycle des projets.

Garantir la conformité des projets aux exigences contractuelles, en assurant la communication proactive des relations avec les partenaires.

5. Participation à la communication générale du SAAP et du Service partenariat de la recherche de PSL :

Organiser des séminaires et des formations dédiées aux projets européens

Contribuer activement à la visibilité du SAAP en participant à des événements

COMPÉTENCES

Aspects juridiques, financiers et contractuels de la recherche

Organisation de la recherche au niveau international et national

Gestion administrative et comptable

Opportunités de financements de la recherche à l'échelle nationale et internationale (ANR / HorizonEurope, etc.)

Notions de la réglementation afférente au droit de la propriété intellectuelle

Langue anglaise : C1 à C2 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Savoir faire

Analyser et élaborer des contrats de recherche

Conduire des négociations et animer des réunions

Élaborer et rédiger des notes d'information, des documents de synthèse

Savoir travailler en autonomie et en équipe

Établir des bilans d'actions, des tableaux de bord, des indicateurs de gestion

Maitrise des outils bureautiques (Microsoft Excel)

Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité

Savoir être :

Force de conviction et de proposition

Capacité d'analyse et de synthèse

Qualités rédactionnelles et relationnelles

Réactivité et capacité d'adaptation

Capacité à rendre compte

PROFIL DU CANDIDAT

SAVOIRS ET COMPÉTENCES ATTENDUS

PROFIL RECHERCHÉ

Diplôme : Bac +3 minimum

Expérience professionnelle : Une expérience significative dans le montage des projets européens, notamment dans le domaine des financements ERC, MSCA et des collaborations internationales

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Prise de fonction : Dès que possible

Lieu de travail : 29 rue d'Ulm, 75005 Paris

Conditions de travail : 37h30 de temps de travail hebdomadaire ; 49 jours de congés par an. Télétravail possible.

Type de contrat : CDD de projet de 36 mois (rémunération selon grille et expérience)

DIPLÔME ET EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Bac+3, Bac+4, Bac+5

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.

CONTACT

5rbq683wlz5k@emploi.beetween.com

AUTRES INFORMATIONS

Merci d'envoyer votre CV et lettre de motivation à l'adresse mail suivante : eileen.speijer@ens.psl.eu

Branche d'activité Professionnelle : **BAP J**

Type de contrat / de poste : **CDD**

Durée du contrat : **36 mois**

Référence

5rbq683wlz

L'Université PSL (Paris Sciences & Lettres)

