

L'université de Bourgogne recrute :

Un-e chargé-e d'appui aux projets de recherche

SERVICE D'AFFECTION

Pour 2/3 du temps : Centre de recherches sur le droit des marchés et des investissements internationaux (FRE 2003 CNRS/Université). Le CREDIMI est rattaché à l'UFR Droit, sciences économique et politique et regroupe 22 enseignants-chercheurs et plus de 20 doctorants rattachés à l'Ecole doctorale DGEP. Ses recherches s'articulent autour de quatre axes :

Ordres, systèmes et origines des normes (OSO) ; Marchés, investissements et régulations (MIR) ; Groupements, institutions et pouvoirs (GIP) ; Territoires et interaction des normes (TIN).

Pour 1/3 du temps : Centre d'innovation et de droit (EA 2019), 9 enseignants-chercheurs et 12 doctorants, rattaché à l'UFR DSEP. Axes de recherche : Axe 1 : Contrat, responsabilités et mutation des pratiques contractuelles et des risques, Axe 2 : Groupements et développement des modes de financement des activités économiques et sociales, Axe 3 : Numérique, données et intelligence artificielle, Axe 4 : Innovations et ruptures dans la gestion et la résolution des conflits.

MISSIONS PRINCIPALES :

L'ingénieur d'études a pour missions principales :

- Accompagner les porteurs de projets, membres des laboratoires, dans la recherche de financements des programmes de recherche
- Superviser l'organisation des manifestations scientifiques des laboratoires
- Proposer, établir et gérer les budgets des laboratoires
- Encadrer l'activité des doctorants au sein des laboratoires
- Responsable du fonds documentaire de la bibliothèque spécialisée des laboratoires

ACTIVITES ESSENTIELLES (détail des missions) :

Définition et mise en œuvre des activités :

- **Accompagner les porteurs de projets, membres des laboratoires, dans la recherche de financements des programmes de recherche**
 - veille des offres de financement sur projet : ANR, région, BQR, GIP Justice, etc.
 - montage des dossiers en vue d'obtenir des financements et participation aux réunions de ces financements :
 - Préparation des plans de financement des projets scientifiques, dépôt des demandes de financement.
- **Superviser l'organisation des manifestations scientifiques des laboratoires** : colloques, séminaires, conférences, ateliers, etc. L'ingénieur aura la responsabilité de

la préparation puis de l'organisation de ces manifestations, en lien avec le ou la responsable de chaque manifestation.

- **Organiser la chaîne opérationnelle de la valorisation de la recherche** : gestion des relations avec l'imprimeur et l'éditeur de la collection, en lien avec les directeurs de la publication (le responsable du programme de recherche) et des laboratoires
- **Proposer, établir et gérer le budget initial et rectificatif des laboratoires, en collaboration avec le directeur**
- **Encadrer l'activité des doctorants au sein des laboratoires**
- **Responsable du fonds documentaire de la bibliothèque spécialisée** : mise à jour permanente de la liste des ouvrages, des rapports, des abonnements aux revues, etc. ;
 - fonction de veille scientifique, documentaire et méthodologique pour constituer, actualiser et exploiter le fonds documentaire : proposition d'achats, d'abonnement aux revues ; commandes en lien avec le Service commun de documentation et la Bibliothèque de section Droit.
 - permanence d'accueil du public
- **Élaborer et assurer la communication du laboratoire**
 - élaboration d'une politique de communication en lien avec les directeurs des laboratoires
 - développement et actualisation permanente des sites Internet et des pages des réseaux sociaux
 - veille des appels à contributions ;
 - lien avec la direction de la communication de l'Université de Bourgogne ;
 - lien avec le service de la valorisation de l'Université, pour des manifestations de tous types
- **Planifier, organiser et instruire les dossiers structurant l'activité scientifique des laboratoires** :
 - préparation des dossiers de reconnaissance et d'accréditation de l'unité de recherche (Ministère, HCERES) ;
 - réponses aux enquêtes diverses sur les activités des Centres, sur les docteurs et leur insertion professionnelle ;
 - élaboration de documents de synthèse sur les activités et l'évolution des unités de recherche ;
 - rédaction de bilans, et de rapports sur les projets de développement, pour l'autorité de tutelle.
 - tenue de fichiers ;
 - préparation des réunions (AG ou conseils des laboratoires) en collaboration avec les directeurs des laboratoires.
- **Accueil des chercheurs invités** au sein des laboratoires (notamment les chercheurs étrangers)

COMPETENCES REQUISES :

Être titulaire d'un master de droit.

Connaitre le monde universitaire et de la recherche.

Connaitre les sources et méthodes du droit;
Savoir répondre à des appels d'offres et réaliser des demandes de subventions ;
Savoir élaborer et suivre un budget ;
Compétences RH et management ;
Maîtrise technique informatique et communication ;
Force de proposition et esprit d'initiative ;
Sens de l'organisation et de la coordination ;
Esprit d'équipe ;
Sens de la concertation et de la diplomatie ;
Maîtrise de l'anglais.

POSTE A POURVOIR A COMPTER DU : Mars 2019

1^{er} contrat jusqu'au 30 septembre 2019, renouvelable au moins un an.

Rémunération : 1738 euros brut mensuel

POSTE OUVERT AUX PERSONNES VALIDES OU EN SITUATION DE HANDICAP

Les candidatures, qui comporteront une lettre de motivation et un Curriculum Vitae, sont à adresser PAR MAIL UNIQUEMENT (lettre et CV dans un unique dossier) en précisant clairement l'intitulé de l'offre ou sa référence Pôle Emploi dans le sujet du mail

à

catherine.pagot@u-bourgogne.fr

Date limite de réception des candidatures : lundi 25 février 2019

Les candidats retenus pour un entretien seront convoqués par mail exclusivement ; en cas de non réponse dans un délai de six semaines, merci de considérer que votre candidature n'est pas retenue mais sera conservée pour une durée de six mois.